بسم الله الرحمن الرحيم



جامعـــة اليرمـــــوك
كليـــة الــــتربيـــة
قسم الإدارة وأصول التربية

درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم

Principals Usage Of Computers At Jordanian Schools And Obstacles They Face As Perceived By Them And By Their Teachers

إعداد الطالبة

فاتن حكمت علاونه

إشراف الدكتور

نواف موسى شطناوي

التخصص إدارة تربوية

الفصل الدراسي الثاني

2010/2009

درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم

إعداد

فاتن حكمت علاونة

بكالوريوس معلم صف، جامعة اليرموك ، 2006

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص الإدارة التربوية في جامعة اليرموك، اربد ، الاردن

وافق عليها

الدكتور نواف موسى شطناوي.................................... مشرف ورئيس
أستاذ مشارك في الإدارة التربوية ، جامعة اليرموك .

الدكتور عدنان بدري الإبراهيم.................................... عضواً
استاذ في الإدارة التربوية ، جامعة اليرموك .

الدكتور محمد علي عاشور .... عضواً
أستاذ مشارك في الإدارة التربوية ، جامعة اليرموك .

الدكتور محمد عبد الرحمن طوالبة .... عضواً
أستاذ في التقنيات التربوية، جامعة اليرموك.

تاريخ مناقشة الرسالة 2010/3/22

الإهداء

إلى من أنار لي الطريق ... وزرع داخلي حب العلم .... والدي العزيز

إلى صاحبة القلب الكبير ... إلى من زرعت في القلب شمساً لا تغيب .... والدتي الحبيبة

إلى الشمس التي لا تغيب .. إلى الحاضر الغائب ... أخي الغالي أحمد

إلى أعمدة حياتي ... من كانوا لي خير عون... أخوتي وأخواتي

إلى أكبر أخواني قدراً ... معاذ

وإلى كل من علمني ... كل محبتي وعرفاني

الباحثة فاتن علاونة

شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد، فإنني أتقدم بالشكر الجزيل والتقدير إلى الدكتور نواف موسى شطناوي على ما قدمه لي طيلة إعداد هذه الرسالة من الملاحظات والتوجيهات، التي كان لها الدور الأكبر في إخراجها بهذه الصورة، كما أقدم خالص اعتزازي وشكري له على تفضله قبول الإشراف على هذه الرسالة، فله مني كل الشكر والتقدير.

كما أتقدم بجزيل الشكر وخالص الامتنان إلى أعضاء لجنة المناقشة وهم ....

نواف موسى شطناوي .... مشرف ورئيس

عدنان البدري .... عضواً

محمد عاشور .... عضواً

محمد طوالبة .... عضواً

المحتوى

الموضوع	الصفحة
قرار لجنة المناقشة	أ
الإهداء	ب
شكر وتقدير	ج
المحتوى	د
قائمة الجداول	و
قائمة الملاحق	ز
الملخص	ح
أولاً: الفصل الأول: خلفية الدراسة وأهميتها	1
1. المقدمة	1
2. مشكلة الدراسة وأسئلتها	4
3. أهمية الدراسة	5
4. أهداف الدراسة	5
5. حدود الدراسة	6
6. التعريفات الاصطلاحية والإجرائية	6
ثانياً: الفصل الثاني الأدب النظري والدراسات السابقة	7
1. الأدب النظري	7
2. الدراسات السابقة	27
ثالثاً: الفصل الثالث الطريقة والإجراءات	37
1. مجتمع الدراسة	37

الموضوع	الصفحة

2. عينة الدراسة 37

3. أداة الدراسة.. 38

4. صدق أداة الدراسة 39

5. ثبات أداة الدراسة 40

6. متغيرات الدراسة 41

7. المعيار الإحصائي 41

8. إجراءات الدراسة 42

10. المعالجة الإحصائية 43

رابعاً:الفصل الرابع: النتائج 44

1. نتائج السؤال الأول.. 44

2. نتائج السؤال الثاني.. 55

3. نتائج السؤال الثالث 58

خامساً: الفصل الخامس:مناقشة النتائج والتوصيات 60

1. مناقشة نتائج السؤال الأول 60

2. مناقشة نتائج السؤال الثاني 64

3. مناقشة نتائج السؤال الثالث.. 68

4. التوصيات 71

سادساً: المراجع 72

سابعاً: الملاحق 77

ثامناً: الملخص باللغة الإنجليزية.. 82

قائمة الجداول

الجداول		الصفحة
جدول1:	توزيع أفراد مجتمع الدراسة على متغير المديرية	37
جدول2:	توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً للمتغيرات المستقلة	38
جدول3:	قيم معامل الثبات لأداة الدراسة ومجالاتها بطريقة كرنباخ ألفا والتطبيق وإعادة التطبيق	40
جدول4:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمجالات الدراسة والأداة ككل	44
جدول5:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال التخطيط لاستجابات المديرين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية	46
جدول6:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال التخطيط لاستجابات المعلمين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية	47
جدول7:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال التنظيم لاستجابات المديرين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية	49
جدول8:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال التنظيم لاستجابات المعلمين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية	50
جدول9:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال الرقابة والإرشاد والتوجيه لاستجابات المديرين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية	52
جدول10:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال الرقابة والإرشاد والتوجيه لاستجابات المعلمين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية	53
جدول11:	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تبعا إلى متغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي)	55
جدول12:	تحليل التباين الرباعي للكشف عن وجود فروق في درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى إلى متغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي)	56
جدول13:	نتائج اختبار شيفيه (Scheffee') للكشف عن مواقع الفروق على متغير الخبرة	57
جدول14:	التكرارات والنسب المئوية لإجابات المدراء (ن=7) على أبرز المعوقات التي تواجههم أثناء استخدام الحاسب	58

قائمة الملاحق

الملاحق		الصفحة
ملحق1:	قائمة بأسماء المحكمين	77
ملحق2:	الاستبانة	78

الملخص

علاونة، فاتن حكمت. درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم. رسالة ماجستير، جامعة اليرموك. 2009. (المشرف: د. نواف موسى شطناوي).

هدفت الدراسة الحالية إلى التعرف على درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم، تكونت عينة الدراسة من (77) مديراً ومديرة و(296) معلماً ومعلمة من مديريات تربية اربد الأولى والثانية.

ولتحقيق هدف الدراسة قامت الباحثة بإعداد استبانة مكونة من قسمين؛ تضمن القسم الأول معلومات عامة عن أفراد عينة الدراسة، والقسم الثاني مكون من (40) فقرة موزعة على (3) مجالات هي: مجال التخطيط وتضمن (13) فقرة، ومجال التنظيم وتضمن (12) فقرة، ومجال الرقابة والإرشاد والتوجيه وتضمن (15) فقرة، وللتأكد من ثبات الأداة قامت الباحثة بحساب معادلة كرونباخ ألفا على العينة الأصلية لمعرفة معامل ثبات الاتساق الداخلي لجميع مجالات أداة الدراسة والأداة ككل على العينة الأصلية وبلغ للأداة ككل (0.97).

أظهرت النتائج درجة استخدام كبيرة من قبل مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية كما بينت الدراسة أهم الصعوبات التي تواجههم من وجهة نظر المديرين أنفسهم، كما أظهرت النتائج درجة استخدام متوسطة من قبل مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية من وجهة نظر المعلمين، كما أظهرت النتائج مجموعة من الصعوبات التي

طرحها واتفق عليها مجموعة من المديرين والمديرات الذين تمت مقابلتهم، وكانت من أهم هـذه الصعوبات: الوقت الذي تطرحه وزارة التربية لدورة ICDL والإنتل غيـر كـافي لاسـتيعاب المعلومات، وانشغال المدير بالأمور الإدارية والحصص والطلاب تمنع المدير من العمل علـى الحاسوب، وتعطيل الانترنت لفترة طويلة مما يعيق عمل المعلم والمدير، وأظهرت النتائج عـدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد عينة الدراسة لدرجـة اسـتخدام مـديري المدارس للحاسوب والصعوبات التي تواجههم تعزى لمتغيري "المديرية، والجنس". ووجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد عينة الدراسة لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى لمتغير المسمى الوظيفي حيث كانت الفروق لصالح "المديرين"، ومتغير الخبرة لصالح الفئة (10 سنوات فأكثر).

الكلمات المفتاحية: الحاسوب، مديري المدارس، المدارس الأردنية.

الفصل الأول

خلفية الدراسة

مقدمة

تعد المعلومات في العصر الحالي شريانا حيويا وبخاصة للمؤسسات التربوية لأنهــا تــضم أعداداً كبيرة من الكوادر البشرية ممايتطلب الإهتمام بالمعلومات كي تنجح هذه المؤسسات في تحقيق هدفها كما أن المعلومات أخذت تحتل ركنا مهما في البناء الإداري المعاصر في هــذه المؤســسات بإعتبارها أداة الربط الأساسية بين أجزاء التنظيم الإداري.

وقد وجدت الإدارة في المجتمع منذ بدأ الإنسان يعيش في جماعات فهي تعمل على تنظــيم الجهود واستثمارها إلى أقصى طاقة ممكنه وتعتبر الإدارة بأساليبها المختلفة من الأمــور البالغــة الأهمية في علم الأعمال فهي تؤدي دورا هاما في تقدم وتطور المجتمع معتمــدة علــى البحــث والتحليل وصياغة السياسات واتخاذ القرارات والإدارة الفعالة هي التي تحقق الفكبيرة في الجهـود المبذولة على مستوى الفرد والمنظمة والمجتمع فهي الوسيلة لتحقيق أفضل النتائج بأقل الجهد وتوفر في الوقت والتكاليف كما أنها وسيلة فعالة لتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المالية والبشرية المتاحة بحيث يزيد ذلك من رفاهية الأفراد والمجتمع.

والمدرسة كوحدة تعليمية تربوية لها رئيس هو مديرها وهو القائد التربوي الذي يشرف على أعمال جميع من فيها من تلاميذ وموظفين، ويشهد القرن الحالي تطورا كبيرا فــي مجــال الإدارة المدرسية باعتبارها إدارة لا تهدف إلى الربح المادي وإنما هي إدارة أنيط بها تحقيق أهداف المجتمع في تربية أبناءه لمواكبة المستجدات التي يفرضها العصر ومع انتشار الحاسوب في حياتنا واتساع

استخدامه بصورة كبيرة جدا في السنوات الأخيرة ودخوله كافة الميادين وبخاصة التعليم أصبح من الضروري أن تتغير وتتعدد ادوار العاملين في الميدان. للاستفادة من الحاسب وتوظيفه لخدمة العملية التعليمية.

وبما أن مدير المدرسة قائد وميسر للعمليات التربوية وداعم قوي لمجموعة العاملين معــه، وشخص قادر على إحداث التغير المرغوب وإدخال التجارب الإبداعية إلى المدرسة ومتــابع جيــد لبرامج التجديد المدرسي ومصحح لمسيرتها لابد أن يكون في مقدمة الداعين إلى تطــوير رســالة المدرسة ودورها ووظيفتها. ويعمل قادة المدارس كأدوات فاعلة في حشد الدعم والجهود الخارجيــة وتنميتها ويتحاورون مع المؤسسات التقنية والصناعية من أجل الاستشارات والدعم في مجال تقنيات التعليم وتعتبر وظيفة مدير المدرسة من أهم الوظائف في العملية التعليمية حيث يواجــه تحــديات ومشكلات أثناء تأديته لواجباته الأمر الذي يتطلب منه أن يكون أهلا للمسؤولية الملقاة على عاتقــة حتى يمتلك القدرة على إصدار القرارات في الوقت المناسب.

ونتيجة للتطورات التي يشهدها التعليم اليوم وما واكب ذلك من دخول التكنولوجيا في مجال التعليم، أصبح لابد من دخول الحاسب لكل المؤسسات التعليمية من أجــل أداء المهــام المدرســية والإدارية بصورة أسرع وأدق.

أصبح استخدام الحاسوب في الإدارة بشكل عام وفي الإدارة المدرسية بشكل خاص، أمــرا حيويا إذ أن الأعباء التي تتكبدها الإدارة في المدرسة تحتاج لمثل هذه التكنولوجيا كي تؤدي مهامها بكفاءة ودقة وخاصة في المدارس الكبيرة حيث أن مجالات استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية كثيرة وأهمها متابعة الطلبة من خلال البيانات التي تجمع عن كل طالب من خلال حياته المدرســية كاملة وفي العام الدراسي بشكل خاص.

كما أن من الأدوار الهامة لمدير المدرسة الإسهام المباشر في إعداد معلميه وتنميتهم وتقديم النصح والإرشاد لهم في مجال الإدارة الصفية وإعداد الدروس فإذا تمكن المدير من أداء هذا الدور جعل المدرسة وحدة إنتاج وتطوير حقيقي على الصعيدين العلمي والتربوي وستكون حقا وحدة بناء المجتمع بعد الأسرة وتهذيب الناشئة ويمكن أن يحقق هذه الغاية بالاستعانة بالتكنولوجيا الحديثة وأهمها الحاسوب.

وتسعى المؤسسات البشرية المتطورة إلى إعداد الكوادر النوعية القادرة على التنافس ومن هذه المؤسسات وزارة التربية والتعليم التي تسعى إلى تزويد جميع أفراد الشعب بالخبرات التعليمية المستمرة مدى الحياة التي تفي باحتياجاتهم الحالية والمستقبلية، استجابة وتجسيد للتطور الاقتصادي المستمر وذلك من خلال إعداد شعب مثقف وقوة عاملة مزودة بالمهارات وفي منتدى التعليم عام (2000) تم وضع أهم أهداف التطوير التربوي في الأردن وهي:

1- التعليم مدى الحياة.

2- الاستجابة للدواعي الاقتصادية.

3- توفير التمويل.

4- الدخول إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

5- بالإضافة إلى التعليم النوعي.

فالمنظومة التربوية ومؤسساتها هي الجسر لتحقيق هذه الأهداف وتزويد المواطنين بثقافة كبيرة ومتطورة ومهارات يعتمد عليها وقد أدخلت وزارة التربية والتعليم في الأردن الحاسوب في مختلف عملياتها وعلى مختلف المستويات،وحظيت الإدارة المدرسية بالاهتمام من خلال مشروع رفع الكفاءة المؤسسية في الوزارة والمدارس التابعة لها، وزودت المدارس بالحواسيب لاستخدامها

سواء في العملية التعليمية في المدارس أو في العملية الإدارية ولكن السؤال الذي يطرح نفسه هل فعلا يتم استخدام هذه الحواسيب والأجهزة للغايات التي وجدت لأجلها؟ أم أنها مجرد عهدة ولوازم في المدارس وهل توظف التوظيف المناسب وهل هناك عقبات تحول دون هذا التوظيف؟

لذلك جاءت هذه الدراسة للكشف عن ذلك وتسليط الضوء عليه.

مشكلة الدراسة وأسئلتها:

مع التحول والتوجه لإدخال الحواسيب لكل المدارس تبعا لمشروع الاقتصاد المعرفي ومشروع رفع الكفاءة المؤسسية، فقد تم إدخال الحاسب إلى كافة مدارس المملكة، لكن استخدامها في مجال الإدارة وأداء المهام ما زال غير واضحاً وهناك إحساس لدى الكثيرين بأنه يقتصر على جوانب محددة لذلك تتحدد مشكلة هذه الدراسة بالسعي للكشف عن درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب والصعوبات التي تواجههم في ذلك وتحديدا تحاول الدراسة الإجابة عن الأسئلة الآتية:

1. ما درجة استخدام مديري المدارس في مديريتي تربية اربد الأولى والثانية للحاسوب في أداء مهامهم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم؟
2. هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد العينة حول درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى إلى متغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي)؟
3. ما الصعوبات التي تواجه مديري المدارس في استخدامهم للحاسوب في عملهم من وجهة نظرهم؟

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في المكانة التي يحتلها الحاسوب في تسهيل إدارة المؤسسات والمنظمات وبخاصة في المؤسسات التربوية. كما تبرز أهمية الدراسة من أهمية الأسئلة التي تطرحها وتحاول الإجابة عنها ومن المعلومات التي سيتم جمعها حول درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم والتي ستساعد على تصويب واقع استخدام الحاسوب ومعالجة الصعوبات التي تحول دون هذا الاستخدام. كما أنها ستوفر معلومات حول هذا الموضوع مما يعطي التربويين والمخططين قدرة أكبر على اتخاذ قرارات أكثر دقة.

كما ستعطي نتائج الدراسة مؤشرات عن مدى نجاح المخططين والمسئولين في إدخال الحاسوب لأداء المهام الإدارية في المدارس كما تكتسب هذه الدراسة أهميتها من خلال ما ستتوصل إليه من نتائج تخدم المدارس في معرفة واقع استخدام الحاسب، حيث ستضيف معرفة جديدة للأدب السابق وخطوة انطلاق للباحثين للقيام بدراسات مستقبلية متعلقة بالموضوع.

أهداف الدراسة:

1- التعرف إلى واقع استخدام مديري المدارس في مدارس تربية اربد الأولى والثانية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية.

2- التعرف إلى الصعوبات والمعيقات التي تواجه مديري المدارس في استخدام الحاسوب.

3- التعرف على المجالات التي يستخدم فيها الحاسوب في الإدارة المدرسية والمجالات التي لا يستخدم فيها لحثهم وتشجيعهم على استخدامها.

4- توفير معلومات لمتخذي القرار حول واقع استخدام الحواسيب في العملية الإدارية في المدارس ومن المحتمل أن تساعدهم في اتخاذ قرارات تطور وتحسن العملية التعليمية والإدارية في المدارس.

حدود الدراسة:

اقتصرت هذه الدراسة على مديري ومعلمي المدارس العاملين في مديريات تربية اربد الأولى والثانية للعام الدراسي 2009/2008.

التعريفات الاصطلاحية والإجرائية:

*درجة الاستخدام: مؤشر دال على مدى استخدام الحاسب في أداء المهام الإدارية من قبل مديري المدارس ويعبر عنه في هذه الدراسة باستجابات أفراد العينة على استبانه الدراسة والمدرجة وفق تدرج ليكرت الخماسي.

* الصعوبات: يقصد بها الأمور التي تحول أو تعرقل استخدام الحاسوب كوسيلة لأداء مهام الإدارة المدرسية.

*المهام الإدارية: مجموعة الأعمال والمهام التي يقوم بها مدير المدرسة والمنبثقة عن القوانين والتعليمات الإدارية التي تعمل في ظلها الإدارة المدرسية (حسين، 2004).

الفصل الثاني

الأدب النظري والدراسات السابقة

يتضمن هذا الفصل جزأين رئيسين هما الأدب النظري والدراسات السابقة أما الأدب النظري فيتناول الإدارة المدرسية من مفاهيمها وأهميتها وأهدافها كما يتناول مبررات وفوائد إدخال الحاسوب في العمل الإداري ودور الحاسوب في عمل الإدارة المدرسية (التخطيط، التنظيم، الرقابة والتوجيه).

كما يتناول الدراسات السابقة العربية والأجنبية ذات العلاقة بموضوع الدراسة.

1. الأدب النظري:

- الإدارة المدرسية:

شهدت السنوات الأخيرة من القرن العشرين تسارعا كبيرا في تطور نظم المعلومات وذلك بسبب التطور الهائل في مجال تكنولوجيا الإتصالات وتمثل ذلك في تطور الحواسيب بأنواعها المتعددة والتي أصبحت تشمل جميع المجالات الحياتية مما ساعد في تسهيل وتفعيل الأعمال الإدارية المختلفة.

والإدارة الفعالة هي التي تحسن استخدام مواردها البشرية والتكنولوجية بكفاءة لتحقيق نتائج مرجوة ولذا فان الإدارة المدرسية الفعالة هي الإدارة الواعية بوظيفتها الأساسية في تهيئة الظروف المادية والمعنوية بتفهمها لأهداف المرحلة التعليمية، وأهميتها في السلم التعليمي، ومشجعة لتلاميذها ولمدرسيها، وتكون قادرة على ترجمة فلسفة وأهداف المرحلة التعليمية، وهي التي تعمل جنبا إلى جنب مع الإدارة التعليمية من خلال خطة عمل متكاملة (المعايطة، 2007).

وتحتاج الإدارة المدرسية الفعالة إلى قيادة رشيدة واعية يمارسها مدير فعال قادرعلى ممارسة علاقات إنسانية طيبة وتهيئة جو مناسب للعمل المدرسي وظروف اجتماعية مناسبة في بيئة العمل والقيادة الفعالة أيضا هي التي تشجع وتساعد على تنمية التفكير ألابتكاري لدى المعلمين والطلاب، وهي التي تساهم على تنمية القدرة عند المعلمين والتلاميذ على التقويم الذاتي والاتجاه نحو الموضوعية والتفكير العلمي السليم في معالجة القضايا والمشكلات داخل وخارج المدرسة (أحمد، 2001).

فالمدرسة مؤسسة اجتماعية اسند إليها المجتمع مهمة تحقيق أهدافه التربوية ولمدير المدرسة دور رئيسي في تحقيق الأهداف الموضوعة لمدرسته ويؤكد المفهوم الحديث للإدارة المدرسية دور مدير المدرسة بوصفة قائدا للعملية التربوية، بعد أن كان هذا الدور منحصرا في إدارة الشؤون الإدارية للتعليم، الأمر الذي يؤكد أهمية أن يكون المدير متفاعلا ومؤثرا في كل مدخل من مدخلات العملية التربوية (حسان والعجمي، 2007).

لقد أصبح هدف الإدارة المدرسية في الوقت الحاضر يدور حول الطالب وحول توفير الإمكانات والظروف التي تساعد على توجيه نموه العقلي والجسمي والإجتماعي والتي تعمل على تحسين العملية التربوية لتحقيق هذا النمو،وهكذا أصبح تحقيق الأهداف التربوية والاجتماعية الدور الأساس في الإدارة المدرسية بعد أن كان منصبا فيما مضى على الإهتمام بالنواحي الإدارية ولا يعني هذا التحول في وظيفة الإدارة المدرسية التقليل من شأن النواحي الإدارية بل يعني أنها أصبحت تهتم بأولوية العملية التربوية والإجتماعية كما يعني توجيه الوظائف الإدارية لخدمة هذه العملية(الإبراهيم،2002).

أهمية الإدارة المدرسية:

تتحمل الإدارة المدرسية دورا كبيرا في تحمل المسؤلية إذ تعتبر الأساس في تحقيق النجاح للأهداف المرسومة والخطط الموضوعة كما تعتبر مسؤولة عما يمكن أن يحدث من إخفاق أو فشل، فمن أولى مقومات التقدم في المجال التعليمي "إيجاد نوع من الإدارة القادرة على تحقيق الأهـداف والطموحات، فلا يكفي للدولة والممثلة في وزارة التربية والتعليم أن تنسخ أهدافا، وتـضع أشـكالا ومخططات للتعليم، وإنما لابد لها مع هذا أن تختار نوع الإدارة والأساليب الإدارية التي تترجم هذه الأهداف وتحقق الخطط التعليمية (النوري،1991).

وتظهر الحاجة إلى تطوير الإدارة المدرسية في ضوء ما يشهده العصر الحالي من تطورات هائلة في استخدام التقنية المرتبطة بالحاسب، ومن أهم مجالات اسـتخدام تكنولوجيـا المعلومـات والاتصالات في مجال الإدارة المدرسية استخدامها في عملية قبول الطلاب وتـسجيلهم وتـسجيل نتائجهم وكذلك إعداد ملفات الطلاب والمعلمين وإعداد تقارير لهم (الفرا، 1991).

وتأتي أهمية الإدارة المدرسية من خلال قيامها بمهمة تسهيل وتطوير نظام العمل بالمدرسة، بالإضافة إلى أنها تساعد التلاميذ في حل ما يعترضهم من مشكلات، وتكمن أهميتها في ما تقدمه من خدمات مدرسية للمدرسين والتلاميذ ليقوموا بتأدية عملهم وتحصيلهم في جو من التعاون والإخـاء تسوده المحبة والاحترام. المتبادل والإدارة المدرسية وسيلة لخلق التعاون المثمر الذي يؤدي إلـى تحقيق أهداف المدرسة، وأهمية الإدارة المدرسية تأتي من أن كل عملية تربوية صغرى لا تـصل إلى غايتها الأساسية الا عن طريق الإدارة المدرسية وبدونها تبقى جهود مبعثرة قد لا تـصل إلـى تحقيق أهدافها (ربيع،2006).

ولم يعد دور مدير المدرسة مقتصرا على تسيير الشؤون الإدارية بقدر ما هو مساعد في النمو الوظيفي للمعلمين عن طريق تبصيرهم بالأهداف المراد تحقيقها والمنهج الدراسي الذي يقومون بتدريسه، وبناء جسور اتصال بناءة بين أعضاء هيئة التدريس وإشراكهم في إدارة المدرسة بروح تعاونية (محمد، 2008).

ولاشك أن الدور الذي يقوم به مدير المدرسة يتطلب منه الإلمام بالمتطلبات التربوية الواجب توافرها في كل مدخل من مداخلات العملية التربوية وان يكون دورا فنيا وإداريا وإنسانيا حتى يستطيع تحقيق الأهداف التربوية المتوخاه. ويوضح أحمد (2006) أن مهمات مدير المدرسة تتلخص في متابعة تنفيذ الخطط التربوية بالتعاون مع رؤساء الأقسام التعليمية في وزارات التربية، واقتراح أساليب تطوير التعليم في المدرسة، وتقديم مشاريع لتطوير المادة التعليمية والتدريسية الخاصة بأعضاء الهيئة التدريسية مرفقة بأساليب التقويم، بالإضافة للعمل على الاستخدام الأمثل للمرافق التعليمية ووسائل التعليم وتطوير العلاقات بالمجتمع المحلي من خلال قنوات الاتصال، وإقامة النشاطات الرياضة، الثقافية، الاجتماعية، الفنية؛ والتخطيط لدورات تثقيفية وتدريبية لخدمة المجتمع، والمحافظة على النظام والدوام، والنظام المتعلق بالطلبة وأعضاء هيئة التدريس من خلال سجل الدوام وتأكيد أهمية الفعاليات والنشاطات الصفية واللاصفيه واحترام الطالب وتقديره.

ويوضح حسان والعجمي (2007) جانبين رئيسين لدور مدير المدرسة في إدارة مدرسته

الأول: الجانب القيادي والإبداعي لأن مدير المدرسة قائد تعليمي وهو ما يطلق عليه الجانب الفني.

الثاني: الجانب الإداري التنفيذي والذي يتعلق بتسيير الأمور الإدارية اليومية والأعمال الروتينية التي عليه القيام بها.فالجانب القيادي من عمل المدير بوصفه قائدا تعليميا يشترك في مهام تطوير المناهج وزيادة فكبيرة التعلم والتعليم ومساعدة الطلبة في زيادة تحصيلهم الأكاديمي ونموهم

السوي ومساعدة المعلمين في النمو المهني وتطوير قدراتهم ومهاراتهم التدريسية وتطوير العلاقة بين المدرسة والمجتمع المحلي، أما الجانب الإداري التنفيذي فلا مفر منه ولابد لمدير المدرسة من التأكد من سير الأمور في مدرسته وتامين الأدوات والأجهزة والوسائل وجميع مستلزمات العملية التعليمية وتفقد المباني المدرسية والمرافق والمحافظة عليها وصيانتها باستمرار وجداول الحصص اليومية والقيام بما تمليه عليه مهام وظيفته.

إن مدير المدرسة الناجح هو القائد التربوي الذي لا يكتفي بإدارة مدرسته وتسيير شؤونها بشكل روتيني بل الذي يقودها بفاعلية نحو تحقيق الأهداف بكل قوة وجدارة،و حتى يتمكن من القيام بهذا الدور لابد له من الإلمام التام بواجباته ومهامه ويجب عليه أن يهيئ الجو للمحبة والتعاون في نفوس الطلاب والمعلمين وان يكون مؤثرا في المجتمع الذي يعيش فيه ويتفاعل معه ولابد للمدير من أن يعزز عزائم المرؤوسين لتحقيق الأهداف المنشودة. ومن أهم المهارات التي يجب أن تتوافر في مدير المدرسة،المهارات الفنية وتتضمن الفهم.والكفاءة والذكاء لأنواع النشاط المختلفة والمهارات الإنسانية التي تتمثل في قدرة المدير على العمل بفاعلية بوصفه عضوا في جماعة بالإضافة للمهارات الإدارية وتعني قدرة المدير على رؤية عمله عامه وأدائه للأعمال التي يقوم بها(محمد،2008).

عناصر الإدارة المدرسية:

تشترك الإدارة المدرسية والإدارة العامة في عدة عناصر هي كما بينها (المعايطة،2007) وذلك على النحو التالي:

أولا: التخطيط: يعتبر التخطيط أهم عناصر الإدارة المدرسية ’فبدون التخطيط لايمكن تنفيذ الأعمال

على الوجه المطلوب،ويعرف التخطيط بأنه التفكير المنظم اللازم لتنفيذ أي عمل والذي ينتهي بإتخاذ القرارات المتعلقة بما يجب عمله في المستقبل وكيف يعمل وما هي الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة لتنفيذه. ويقسم التخطيط في الإدارة المدرسية إلى عدة عناصر هي:

أ- تحديد الأهداف المراد تحقيقها.

ب- وضع السياسات التي تحكم أداء العاملين في المدرسة.

ج- وضع الإستراتيجية المناسبة.

د- تحديد مستلزمات الخطة من العناصر(المادية والبشرية) الواجب إستخدامه لتحقيق الأهداف.

هـ - إقرار الإجراءات أي الخطوات التفصيلية التي تتبع مختلف العمليات.

و- وضع البرامج الزمنية أي ترتيب الأعمال المراد القيام بها ترتيبا زمنيا مع ربطها ببعض.

ويقتضي هذا:

1- رسم برنامج زمني عام مع وضع إحتمالات الحذف منه أو الإضافه إليه.

2- معرفة إمكانيات المدرسة وأبنيتها،ومرافقها وتحديد إحتياجاتها.

3- تكوين اللجان المتخصصة ومهمتها الإشراف على الأنشطة المختلفة.

4- دراسة ماقد يستجد من مشكلات محتملة ووضع عدد من الحلول المناسبة.

ثانيا: التنظيم: وهو العنصر الثاني من عناصر الإدارة المدرسية ويعني التنظيم توزيع الأعمال المختلفة على العاملين كل في مجال تخصصه،وإعطاء هؤلاء العاملين الصلاحيات لإنجاز ما أسند إليهم من أعمال في أقصر وقت ممكن وبأقل وقت ممكن وأقل تكلفة وبأعلى مستوى للأداء.والتنظيم في مجال الإدارة المدرسية يعني وضع الترتيبات الكفيلة بتحقيق الأهداف المدرسية، ومن مقتضيات التنظيم في الإدارة المدرسية (المعايطة،2007):

أ- دراسة دقيقة لأوضاع المدرسة، ومتطلبات العمل داخلها وخارجها.

ب- الإحاطة بما تتضمنه اللوائح والتعليمات والنشرات والقرارات الخاصة بالتعليم عامة وبالإدارة المدرسية خاصة.

ج- إعداد متطلبات العمل وإتخاذ الرتتيبات الضرورية للتنفيذ.

د- توزيع المسؤوليات على القائمين بها مع حسن أداء العمل المدرسي وممارسة الأنشطة بجدية وتحقيق الغايات المرجوة منها.

ثالثا: التنسيق: ويقصد به في الإدارة المدرسية تحقيق الإنسجام بين مختلف أوجه النشاط في المدرسة، ولا يمكن تحقيق التنسيق مالم تحدد أهداف النشاط وتوزع الأعمال بكل دقة والتنسيق يهدف إلى عدم التضارب في الإختصاصات المحددة للعاملين في المدرسة،حيث يعتبر الصراع الإداري من أكبر الشاكل التي تواجه الإدارة المدرسية بسبب تضارب الإختصاصات وعدم وضوح الأهداف وعندما يوجد التنسيق تخف حدة الصراع وتتضح المسؤوليات.

رابعا: التوجيه: وهو العنصر الرابع من عناصر الإدارة المدرسية ويعني التوجيه في الإدارة المدرسية الاتصال بالمعلمين والإداريين العاملين في المدرسة من أجلها. ومن أهم المبادئ التي يقوم عليها التوجيه في الإدارة المدرسية (المعايطة،2007):

أ- وحدة الأمر: يكون التوجيه أكثر فاعلية وجدوى عندما يتلقى العاملون في المدرسة الإرشادات والأوامر من مصدر واحد.

ب-الإشراف المباشر: الإشراف المباشر أمر هام وضروري ويكون ذا فاعلية أكبر عندما يكون الإتصال الشخصي بين الرئيس والمرؤوسين.

ج- إختيار الأسلوب: يجب على مدير المدرسة أن يختار أسلوب التوجيه الأكثر منلسبة للأفراد الذين

يتولى توجيههم بما يتفق ونوع العمل المطلوب منهم إنجازه والإختيار الحقيقي يتم من بين البدائل المتاحة للتوجيه.

خامسا: المتابعة: يقصد بها الإشراف على تنفيذ ما تم التخطيط أو التنظيم له،ويشمل ذلك كل ما يتعلق بالدراسة والأنشطة أو الأعمال الإدارية،أو غير ذلك مما تقدمه المدرسه للعاملين بها من معلمين وإداريين وطلبة، ولكي تحقق المتابعة أهدافها ينبغي اتخاذ ما يلي:

1- اليقظة التامة من إدارة المدرسة،ممثلة في مديرها ومعلميها وإدارييها.

2- مداومة الإتصال والإطلاع على مجالات العمل والتأكد من أن الأعمال تسير كما خطط لها ومعرفة نواحي النقص أو القصور،ومحاولة تداركها،وتذليل ما قد يوجد من صعوبات.

3- تهيئة الجو المناسب للعمل المثمر،بروح التعاون والإستفادة من الخبرات المختلفة.

4- جعل الإجتماعات مجالا واسعا للمشورة وتبادل الآراء وإتخاذ القرارات بالإضافة إلى مناقشة الأمور التي تهم المدرسة.

ولم يعد استخدام الحاسب في الإدارة المدرسية ترفا بل ضرورة فرضتها التطورات التكنولوجية الهائلة، فالحاسب يسهل المهام الإدارية وهذا يعني أن دور المدير تطور وأن المهارات والمهام المطلوبة منه قد تغيرت لأن إستخدام الحاسب في الإدارة يضع أمام المدراء تحديات جديدة وكبيرة وسريعة التغير تفرض عليهم المزيد من الإطلاع والقدرة على تطوير الذات ومواكبة العصر، فالحاسب يسهل مهمة مدير المدرسه بوصفه مصدرا للمعلومات حيث تكون المعلومات مخزنة في جهاز الحاسب ثم يستعان بها عند الحاجة للتخطيط أو الحصول على المعلومات لإتخاذ القرارات بصورة أسرع وأدق، كما يساعد الحاسب المدير في متابعة الطلبة ومستوياتهم ومتابعة أنشطتهم والقيام بعمليات الجرد الدورية للمدرسة وحصر إحتياجاتها فهو بذلك يوفر الوقت والجهد(ربيع،2005).

أصبح استخدام التقنيات في الأعمال الإدارية أحد الإجراءات المهمة والحيوية لما للحاسوب من نتائج إيجابية تعمل على تهيئة المناخ الإداري المناسب لصناعة واتخاذ القرارات، وذلك في ضوء ما يوفره الحاسوب من إمكانات وقدرات في جمع البيانات والمعلومات واستخلاصها وتنسيقها وتحليلها ومعالجتها مهيأة لرجل الإدارة مجالاً أوسع لرؤية الحقائق والمقدرة على ربطها مع بعض (التويم، 2000).

ويمكن توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الإدارة المدرسية كما وردت لدى النوري (1991) في المجالات الآتية (النوري، 1991):

- جمع المعلومات الإحصائية.
- معالجة البيانات المتعلقة بعدد الطلاب والهيئة التعليمية.
- العمليات الإدارية اليومية البسيطة.
- حفظ المعلومات بطريقة حديثة تسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
- القيام بالعمليات المحاسبية وإعداد الميزانية.
- تسهيل القيام بعمليات الجرد.
- متابعة الطلاب وأنشطتهم ومستوياتهم التحصيلية.
- متابعة تحصيل الرسوم الدراسية.

ويشير عيادات (2004) إلى أن مجالات استخدام الحاسب في الإدارة المدرسية يتمثل بـ: استخدام الحاسب في حفظ ملفات المعلمين والغياب وعمل جداول لرصد الإجازات والحضور والغياب ومساعدة المعلمين في تحليل نتائج الاختبارات وتسجيل الطلبة ودفع الرسوم والمراسلات مع الوزارة بالإضافة لعمل الاستبانات أو جريدة المدرسة والمعالجات الحاسوبية المختلفة.

مبررات إدخال الحاسب في العمل الإداري:

يرى علاونة،(2001) أن مبررات وفوائد إدخال الحاسب في المجال الإداري تتلخص ب:

1- وجود حجم كبير من الأعمال الروتينية والتي تتطلب كادرا كبيرا ونفقات كبيرة لإنجازها.

2- الحاجة إلى تخزين كميات كبيرة جدا من البيانات والإحتفاظ بها وتحديثه بإستمرار على ضوء الأحداث والمستجدات التي تواجهها الإدارة لكي تستفيد منها في أي وقت.

3- الحاجة إلى معالجة المعلومات بسرعة فائقة لضرورات إتخاذ القرار.

4- تواجد ظروف دائمة التغير وعوامل ذات طبيعة عشوائية الحدوث وتتطلب نمطا من الأعمال وعند التعامل مع عدد من العوامل المتداخلة في نفس الوقت يعتبر الحاسوب أفضل مساعد يساعد الإدارة بالإحساس بالتغيرات.

فوائد إدخال الحاسب في العمل الإداري:

1- تقليل الوقت اللازم والجهد لإنهاء المهام الإدارية الروتينية المختلفة.

2- تقليل التكاليف اللازمة لإنجاز الأعمال الإدارية.

3- تبسيط الإجراءات وسرعة إنجاز الأعمال.

4- تطوير الرقابة الداخلية للكشف عن الإنحرافات ولتوجيه النشاطات بما يتناسب مع تحقيق الأهداف الموضوعة.

5- رفع مستوى وكفاءة وفاعلية أداء الأفراد وتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد.

6- تزويد الإدارة بالمعلومات عن طريق تجميع البيانات المختلفة وتحليلها وتخزينها وتوزيعها.

وقد تطورت أساليب استخدام الحاسب في إدارة المنظمات التربوية ومن عوامل انتشارها

السريع، أنها أتاحت بفضل إمكاناتها الكبيرة من طاقة تخزينية هائلة،وسرعة معالجة خيالية، وأصبح بالإمكان استخدام أساليب وتقنيات إدارية جديدة لم يكن بالإمكان استخدامها من قبل،ويقوم الحاسوب بدوره لخدمة التطبيقات الإدارية في المدرسة وتنقسم هذه التطبيقات إلى قسمين:تطبيقات على مستوى المدرسة كحفظ ملفات الطلاب وتسهيل عملية قبولهم وتسجيلهم وإصدار الشهادات وتطبيقات على مستوى الصف كعمل التقارير والامتحانات والتخطيط للدروس ويحدد الخالدي (2007) الوظائف التالية للحاسوب في الإدارة المدرسية:

1- معالجة البيانات المتعلقة بالطلاب والهيئة التعليمية والأبنية المدرسية وتحليلها و ذلك من خلال البرامج الحاسوبية المختلفة.

2- العمليات الإدارية اليومية البسيطة كتسجيل الحضور والغياب وتفقد البيانات ومراجعتها وتعديلها بسهولة.

3- حفظ المعلومات بطريقة حديثة بحيث يمكن الاستفادة منها عند الحاجة إليها والرجوع إليها بيسر وسهولة.

4- القيام بعمليات الجرد الدورية وإعداد الميزانية المتعلقة بالمدرسة وشؤون العاملين فيها.

5- القيام بمتابعة أنشطة الطلاب ورصد درجاتهم ومتابعة مستوياتهم التحصيلية بتكوين ملف يحوي بيانات الطلبة.

6- متابعة تحصيل الرسوم الدراسية.

وتكمن أهمية توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية فيما يلي:

1. ضمان مستوى عال من الكفاءة الإنتاجية وذلك من خلال عدم تكرار الأخطاء وإنجاز الأعمال بتكلفة أقل وسرعة أكبر.

2. ندرة احتمالات الخطأ.

3. استيعاب البيانات الإحصائية الوفيرة واستغلالها لإجراء الدراسات المختلفة عليها.

4. الارتقاء بمستوى الإدارة المدرسية والوصول إلى مستوى عال من الدقة.

5. تبسيط الإجراءات والتحرر من الروتين.

دور الحاسوب في عمل الإدارة المدرسية

يمكن بيان دور الحاسوب في عمل الادارة المدرسية من خلال ما يلي:

أولا: دور الحاسوب في عملية التخطيط المدرسي:

يعتبر التخطيط الخطوة الأولى في الإدارة وهو خطوة هامة وأساسية في عمل المدير وهو ركيزة أساسية للوظائف الأخرى من تنظيم وتوجيه ورقابة وبقدر التركيز والاهتمام بالتخطيط بقدر ما يكون النجاح أو الفشل في المراحل التالية وطبيعة التخطيط في جوهرها) عملية مستمرة تقوم على اتخاذ القرارات مثل الاختيار لبديل من عدة بدائل وتهتم بالمستقبل مع الاهتمام بالماضي والحاضر، كما أن التخطيط يعنى بتدبير الموارد أو تخصيص ما هو متاح منها واستخدامها بصورة تحقق عائدا محسوبا ومقدرا (العلاق، 2008).

والتخطيط لدى جورج تيري"هو الاختيار المرتبط بالحقائق ووضع واستخدام الفروض المتعلقة بالمستقبل عند تصور الأنشطة المقترحة التي يعتقد بضرورتها لتحقيق النتائج المنشودة"(حسان والعجمي،2007).

وقد بين الطبنجي (2003) ان دور الحاسوب في إعداد الخطة المدرسية يتمثل بما يلـــي: (الطنيجي،2003):

1- يتطلب إعداد الخطط وخاصة طويلة الأجل إلى تجميع كميات ضخمة من البيانات التاريخية عن أنشطة وخدمات المؤسسة ورصد المتغيرات المؤثرة في نجاحها،والحاسوب بطاقته التخزينيـــة الكبيرة يسمح بتخزين هذه البيانات واسترجاعها والوصول إليها لتحليلها عند إعداد الخطة.

2- عند وضع خطة مستقبلية فان الإدارة تأخذ بعين الاعتبار الظروف المتوقعة وفي احتمال حدوثها فانه يتم التغيير في الخطة والتعديل عليها بكل يسر وسهوله مما يوفر الوقت والجهد.

3- يمكن عن طريق الحاسوب متابعة خطوات التنفيذ وتصحيح أي خطأ فور حدوثه وذلك من خلال البرامج الحاسوبية المختلفة والحاسوب من خلال إمكاناته يمكن إدخال بيانات التنفيذ ومتابعـــة مطابقتها للمخطط وإبراز الانحرافات عن طريق تقارير ترفع للإدارة يتم مـــن خلالهـــا اتخـــاذ قرارات صحيحة.

4- التخطيط للشراء والتخزين فالتخطيط هنا يقوم على سلسلة من القرارات التي تتمحـــور حـــول تحديد الاحتياجات والأهداف بدقة وتحديد قرار الشراء حسب المواصفات المطلوبة و في الوقت المحدد في الخطة ويتم هذا الأمر بنجاح عن طريق البرامج الحاسوبية المتعلقة بالشراء والتأكد من سلامة المشتريات وجودتها والتأكد من مدى مطابقتها للأهداف وذلك بالاستعانة بالبيانـــات المدخلة مسبقا للحاسوب.

5- تحديد الإمكانات المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ الأهداف وزيادة قدرة المدرسة على اســـتخدام إمكانياتها استخداما كفؤا وفعالا.

6- تقليل أثر المخاطر التي تعرقل العمل المدرسي وإزالتها أو مواجهتها أو تحييد تأثيراتها عن عمل المدرسة.

7- تنمية مهارات المديرين وقدراتهم عن طريق ما يقومون به من وضع الخطط والبرامج.

8- معرفة الوضع الحالي للمدرسة (نقص، فائض)، ووضع سبل لمعالجة كل حالة من تلك الحالات

9- تحقيق الكفاءة والفكبيرة نتيجة للتوزيع الأمثل للموارد البشرية والمادية.

كما بين الشامي ونينو(2002)، ان التخطيط يساهم في عمل الإدارة المدرسية من خلال:

1- توفير إمكانات العمل وسبل الحصول عليها والتنسيق بين جميع الأعمال وأوجه النشاط المتعلق بها.

2- يحدد التخطيط مراحل العمل والخطوات التي تتبع والطريق الذي يسلكه العاملون.

3- يساعد مدير المدرسة على التركيز وتحقيق الأهداف كما يساهم التخطيط في مواجهة التحديات والتغيرات التي يمكن أن تحدث.

4- يحقق التخطيط الأمن النفسي للأفراد والجماعات حيث يطمئن الجميع في ظل التخطيط السليم.

5- يقلل من التكاليف ويحقق الإستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية.

6- يعمل التخطيط على بناء معايير الأداء لرقابة فعالة وناجحة.

7- يساهم في منع الخطأ واللجوء إلى الارتجال في العمل مما يؤدي إلى تقليل الإسراف في الوقت والنفقات.

8- يزيد فاعلية المدير لأن التخطيط يساعد في وضع أهداف واضحة ومحددة للعمل مما يساعد المدير في إتخاذ قرارات صائبة تحكمها أهداف محددة.

9- يوفر التخطيط وسائل الرقابة والمتابعة على تنفيذ العمل وتحقيق الأهداف التي يتم تحديدها في مرحلة التخطيط.

ثانيا: دور الحاسوب في عملية التنظيم:

التنظيم عملية مشتقة من الإدارة تتحدد فيه الأعمال والواجبات والعلاقات بين الأفراد، وهو وظيفة تعمل على تحديد القواعد الأساسية وتنسيق العلاقات المطلوبة لتحقيق الأداء الأمثل داخل المؤسسة (الشامي ونينو،2002).

عرف "كونتر ودونيل" التنظيم بأنه تجميع أوجه النشاط اللازمة لتحقيق الأهداف والخطط وإسناد هذه النشاطات إلى إدارات تنهض بها والتنسيق بين الجهود (جودة والزعبي،2003).

ويعرف التنظيم بأنه"الوسيلة العملية لتنفيذ السياسة التعليمية وتحقيق الأهداف التربوية المنشودة ويختلف هذا التنظيم من مؤسسة لأخرى (العلاق،2008).

فالتنظيم هو الإطار الذي في حدوده ترتب وتنسق الجهود الجماعية لتحقيق هدف مشترك بدون إحتكاك أو تنافر وللتنظيم أهمية بالغة في نجاح المؤسسة وتحقيق خططها وأهدافها وأدائها للعمل بقدرة كبيرة فالغرض من التنظيم هو تحديد أوجه النشاط اللازمة لتحقيق هدف معين أو خطة مرسومة وتنظيم هذه الأوجه من النشاط في وحدات يمكن أن يقوم بها أفراد(ميان،2006).

ويقوم التنظيم على (العلاق،2008):

1- تحديد الأنشطة اللازمة لتحقيق الأهداف وتجزئتها إلى عناصر أساسية.

2- تحديد الوظائف المختلفة التي تجمع أعمالا وواجبات مشابهة وتجميع هذه الوظائف في وحدات إدارية تتجمع هي الأخرى في أقسام مماثلة.

3- تحديد خصائص العاملين بالوظائف وتحديد من يشرف عليهم.

4- تحديد العلاقات وتحديد الاختصاصات في الوحدات والأقسام مع تحديد السلطة والمسؤولية في ضوء الإمكانات المتاحة.

5- تصميم الهيكل التنظيمي للمدرسة وذلك عن طريق تحديد الهرم والتبعية الرئاسية.

وللتنظيم أهمية كبرى كما ورد في حسين(2004) حيث يعتمد نجاح المؤسسات عليه لذلك تبرز أهمية التنظيم في المدرسة فيما يلي: (حسين، 2004):

1- الوقوف على أوضاع المدرسة ومعرفة احتياجاتها ومتطلبات العمل فيها.

2- اتخاذ القرارات وتحديد الإجراءات والترتيبات فيما يتعلق بالإمكانات المادية والبشرية أو التجهيزات.

3- دراسة الخطط لكل الصفوف ثم معرفة إعداد المعلمين وتوزيع الأنصبة من الحصص.

4- تعرف قدرات المعلمين واستعداداتهم وذلك لوضع الرجل المناسب في المكان المناسب.

5- توزيع المسؤوليات بالتساوي على جميع العاملين في المدرسة مع إتقان العمل وتحقيق الغايات المرجوة.

يسهم الحاسوب في عملية التنظيم داخل المدرسة كما يشير إليها أبو رمضان(2006) في النقاط التالية: (أبو رمضان،2000):

1- إعداد الهيكل التنظيمي للمدرسة.

2- تحديد اختصاصات كل هيكل وصلاحياته ومسؤولياته.

3- المتابعة المستمرة لعمل الهياكل التنظيمية المختلفة.

4- ساعد الحاسوب في التعرف على المتغيرات التي تقع ويمكن أن يستخدم في تحديد البدائل الممكنة من خلال المعلومات المدخلة سابقا والبدائل الموضوعة في الخطة.

5- تسجيل ورصد ومتابعة الأعمال المختلفة.

ثالثا: دور الحاسوب في عملية التوجيه:

يقصد بالتوجيه:"إرشاد الأفراد في المؤسسة،وتعليمهم وتحفيزهم من أجل أداء أعمالهم بكفاءة وفاعلية"(العلاق،2008).

ويعرف التوجيه بأنه:"التوجيهات التي يقدمها مدير المدرسة إلى جميع العاملين بروح إنسانية بهدف مساعدتهم على النمو المهني وتحسين أدائهم ومعالجة نواحي الضعف في الأداء"(محمد،2008).

يعتبر التوجيه على أنه الوظيفة الإدارية التنفيذية التي تنطوي على قيادة الأفراد والإشراف عليهم وتوجيههم وإرشادهم حول كيفية تنفيذ الأعمال وإنجازها وتحقيق التنسيق بين مجهوداتهم وتنمية التعاون الإختياري بينهم من أجل تحقيق هدف مشترك.

وللتوجيه وظيفة ملازمة للعمل الإداري وهي مرتبطة بشخصية المدير ونمطه وتكمن وظيفة التوجيه فيما يأتي (حسين، 2006):

1- تقويم التنظيم المدرسي وأثره على أداء ودور المدرسة.

2- تقوية العلاقة بين المدرسة والمجتمع ومعرفة دور المدرسة وما تقدمه للمجتمع من خدمات وما يقدم المجتمع من مساعدة تسهم في تحقيق أهداف المدرسة.

3- تقويم أداء المعلمين ومعرفة مدى قدرتهم على تحقيق النمو المطلوب منهم لطلابهم.

4- تقويم ما يحرزه الطالب من تقدم ,وتقويم ما اكتسبه من مهارات وقيم واتجاهات.

ويتمثل دور الحاسوب في عملية التوجيه فيما يأتي (المومني،2004):

1- تسجيل الملاحظات الناتجة عن الزيارات الصفية ومتابعتها.

2- تسجيل ملاحظات الموجهين والتربويين المختصين فيما يتعلق بأمور تهم المدرسة ومتابعة تنفيذها.

3- إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالمعلمين ونشاطاتهم للإشراف عليها ومتابعتها والاستفادة منها.

رابعا: دور الحاسوب في عملية الرقابة:

الرقابة عبارة عن العمليات الخاصة بتحديد وتقويم ما تم انجازه مع اتخاذ القرار اللازم لتصحيح المسار للتأكد من أن الأعمال المطلوب تحقيقها تم تنفيذها فعلا وان الجهود المبذولة تسير في نفس المسار المحدد لها (الشامي ونينو،2002).

تعتبر الرقابة من أهم حلقات سلسلة العناصر الإدارية وتبرز أهميتها في توجيه المرؤوسين وزيادة حماسهم لعملهم وتصحيح مسارهم كما أنها تعمل على قياس درجة أداء العاملين في أنشطتهم المختلفة بالمنظمة ومتابعة وتقويم نتائج جهودهم وتصحيح أي انحرافات في حال وجودها ومنع تكرارها في المستقبل.

وللرقابة أهمية ووظيفة تتمثل في (المعايطة،2007):

1- التأكد من أن الخطط قد تحققت أو أنها في سبيلها للتحقق.

2- تفيد في تلافي الأخطاء المكتشفة قبل وقوعها.

3- تحقيق المراجعة الشاملة للخطط والأهداف مع اكتشاف أي نقص في القدرات الفنية والإدارية للأفراد مما يستدعي المراجعة والتدقيق.

4- مقارنة النتائج المتحققة بالأهداف المستهدفة ومدى التوافق بين التنفيذ والتخطيط واتخاذ الإجراءات المناسبة.

5- مساعدة مدير المدرسة على الإلمام بمدى كفاءة أسلوب تنظيم المدرسة وإحاطة المـدير بمـدى فاعلية سلوكه نحو تحفيز المرؤوسين.

ويتمثل دور الحاسوب في عملية الرقابة بأن المؤسسات تستخدم في الوقت الحاضر أنواعا مختلفة من نظم الرقابة بالحاسوب ومنها تلك التي تقوم بمتابعة الأداء والسلوك من خلال عدسـات الكترونية متصلة بالحاسوب للقيام بعمليات الرصد الفوري ويتم تخزين الأداء الملاحظ داخل وحدات التخزين في الحاسوب على شكل ملفات الكترونية بهدف تـوفير تغذيـة راجعـة لـلإدارة حـول الممارسات الفعلية التي تتم أثناء التنفيذ ليتم تصحيح الانحرافات في الأداء ويعتبر تقييم أداء العاملين من أهم الأمور التي تعنى بها الرقابة لان تقييم أداء العاملين هو احد أهم الأنشطة التي يقـوم بهـا المدير لكي يحدد درجة كفاءة وفكبيرة مرؤوسيه في أداء العمل وتهدف الرقابة إلـى تقيـيم الأداء وتشجيع الأداء الجيد وعلاج الأداء الضعيف حيث ينال ذوو الأداء الجيد مكافآت وحوافز معينة مثل الاعتراف بهذا الأداء والشكر والمعاملة الطيبة أما ذوو الأداء الضعيف فقد يحتاجون إلى المزيد من التوجيه ويستطيع مدير المدرسة أن يستعين ببعض المؤشرات لتقييم أداء المعلمين والعـاملين فـي المدرسة وأهمها (الطنيجي،2003):

1- معدلات أو عدد ساعات التأخير وأوقات المغادرة.

2- عدد الشكاوي أو الملاحظات من الطلبة وأولياء الأمور والعاملين في المدرسة.

3- عدد الأنشطة التي ساهم بها المعلم.

ومن فوائد الرقابة عن طريق الحاسوب إمكانية المتابعة الفورية للأداء من خلال شاشـات الحاسوب الخاصة بالمديرين مما يمكنهم من التعرف على أنماط الأداء الفعلي دون الحاجـة إلـى التقارير الرسمية المكتوبة مما يزيد قدراتهم على دراسة بدائل الحلول المختلفة ويرفع من مـستوى عمليات اتخاذ القرارات وإحكام الرقابة الفاعلة على الأداء (الخالدي،2007).

كما تبرز أهمية الحاسب في عملية الرقابة (الخالدي،2007):

1- متابعة مدى تحقيق الأهداف في الواقع مقارنة بما زود به الحاسوب من أهداف رسمت للخطة.

2- مقارنة ما يحرز من تقدم بما أحرز من تقدم في السابق للوقوف على معدلات التنفيذ والنجاح.

3- إعداد تقارير تتعلق بمستويات الأداء في العمل وقراءة دلالاتها.

4- الوقوف على الانحرافات أثناء التنفيذ والعمل على علاجها.

5- اختيار الحلول والبدائل للانحرافات وتجنب حدوثها لاحقا.

6- توفير السرعة والدقة ورصد الأداء بكل التفاصيل.

2. الدراسات السابقة

يتضمن هذا الجزء من الدراسة عرضاً ملخصاً لعدد من الدراسات العربية والأجنبية ذات الصلة بموضوع الدراسة، وقد تم عرض هذه الدراسات وفق تسلسلها الزمني.

الدراسات العربية:

أجرى العنزي (2008) دراسة هدفت إلى التعرف على درجة استخدام مديري المدارس في محافظة القريات لتكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر المعلمين،ولتحقيق هدف الدراسة قام الباحث بتصميم استبانه،وتم اختيار عينة عشوائية من معلمي المدارس في محافظة القريات حسب المرحلة حيث تكونت عينة الدراسة من (287) معلماً. وتوصلت الدراسة إلى توافر معظم تكنولوجيا المعلومات في المدارس في محافظة القريات، وتبين أن درجة استخدام مديري المدارس لتكنولوجيا المعلومات في المدارس في محافظة القريات كانت بدرجة كبيرة، كما خلصت الدراسة إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط تقديرات أفراد العينة لدرجة استخدام تكنولوجيا المعلومات من قبل مديري المدارس تعزى لمتغير المرحلة الدراسية وجاءت الفروق لصالح المرحلة الثانوية.

كما أجرت الزبيدي (2006) دراسة هدفت إلى التعرف على تصورات مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة اربد لإمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارسهم، كما هدفت الدراسة إلى التعرف على أثر متغيرات الجنس، والتخصص، والمديرية والخبرة، على هذه التصورات، حيث تكونت عينة الدراسة من (186) فردا، وقد توصلت الدراسة إلى أن هناك إمكانية بدرجة تقدير متوسطة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية في محافظة اربد، وكشفت نتائج الدراسة أيضاً عن عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الجنس سوى في البنية

التحتية أما متغير سنوات الخبرة فقد تبين أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية تعزى إلى متغير سنوات الخبرة وجاءت الفروق لصالح سنوات الخبرة (أكثر من 5 وأقل من 10 سنوات) في مجال البنية التحتية، ومجال كفايات مدير المدرسة الإلكترونية أوصت الدراسة خلصت إلى ضرورة تجهيز وإعداد المدارس في مختلف المجالات لرفع درجة إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية.

وأجرى ربيع (2005) دراسة بعنوان: "درجة فاعلية استخدام الحاسوب لدى مديري ومديرات المدارس الحكومية في محافظة جرش"، هدفت الدراسة إلى التعرف إلى أثر بعض المتغيرات المستقلة (الجنس و سنوات الخبرة، والمؤهل العلمي، ونوع المدرسة، والحصول على شهادة (ICDL)) لدرجة فاعلية استخدام الحاسوب لدى مديري ومديرات المدارس الحكومية في محافظة جرش، ولتحقيق أهداف الدراسة طور الباحث استبانة تكونت من (52) فقرة موزعة على أربعة مجالات هي: (التنظيم، والاتصال، والتخطيط، والإشراف، والمتابعة)، وتألفت عينة الدراسة من (72) فرداً من مديري ومديرات المدارس الحكومية في محافظة جرش تم اختيارها بالطريقة العشوائية، حيث أظهرت نتائج الدراسة أن درجة فاعلية استخدام الحاسوب لدى مديري ومديرات المدارس الحكومية في محافظة جرش جاءت بدرجة متوسطة على الأداء ككل لمجالات التخطيط والإشراف والمتابعة، جاءت بدرجة مرتفعة لمجال التنظيم وبدرجة منخفضة لمجال الاتصال، وأظهرت النتائج ايضاً أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية في مجال التنظيم تعزى لمتغيرات الجنس وسنوات الخبرة ولنوع المدرسة.

وفي دراسة أجراها المومني (2004) هدفت إلى التعرف على إتجاهات مديري المدارس الثانوية الأردنية العامة نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات مع التوجه نحوا دارة التغيير من وجهة نظر المديرين والمدرسين، حيث تكونت عينة الدراسة من (309) مديراً، و(669) معلماً موزعين

على ثلاثة أقاليم، ولتحقيق أهداف الدراسة طور الباحث استبانتان: الأولى لقياس توجهات مديري المدارس الثانوية الأردنية العامة نحو تكنولوجيا المعلومات، والثانية لقياس توجهات المديرين أنفسهم نحو إدارة التغيير، وقد توصلت الدراسة إلى أن اتجاهات مديري المدارس الثانوية الأردنية العامة نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات جاءت بمستوى (عال)، وذلك من وجهة نظرهم ووجهة نظر معلميهم، إضافة إلى أن توجهات المديرين نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات قد ارتبطت ايجابياً بدلالة إحصائية بإدارة التغيير وذلك من وجهة نظر المعلمين والمديرين.

كما أجرى دلوع (2004) دراسة هدفت إلى قياس مدى تطبيق أنظمة المعلومات المحوسبة في مديريات التربية والتعليم، حيث تكون مجتمع الدراسة من (1623) قائداً تربوياً في إقليم الشمال. وأظهرت نتائج الدراسة وجود أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية لتقدير أفراد العينة لمدى تطبيق المعلومات المحوسبة تعزى لمتغير مكان العمل، وخلصت الدراسة أيضاً إلى ضرورة عقد دورات تدريبية للقادة التربويين لاستخدام الأنظمة المحوسبة، وذلك من أجل إدارة أعمالهم في مجالات (المعاملات الإدارية، والأعمال المكتبية والاتصالات التنظيمية، والهيكل التنظيمي واتخاذ القرارات).

كما أجرى أبو ناصر (2003) دراسة بعنوان "الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية لمديري مدارس التعليم الإلكتروني كما يراها القادة التربويون في الأردن" هدفت الدراسة إلى التعرف على الاحتياجات التدريبية لمديري مدارس التعليم الالكتروني كما يراها القادة التربويون، وقد استخدم الباحث استبانه

ولتحقيق أهداف الدراسة ،تكونت عينة الدراسة من (402) مديراً ومديرة لمدارس التعليم الالكتروني و(32) قائداً تربوياً في مديريات التربية والتعليم في الأردن، تم اختيارهم بالطريقة العشوائية من

مجتمع الدراسة، وأظهرت النتائج أن هناك حاجة لتدريب مديري مدارس التعليم الالكتروني في الوقت الحالي والمستقبلي على المهارات والكفايات المتعلقة باستخدام الحاسوب وذلك للاستفادة منه في انجاز مهامهم الإدارية.

كما أجرى عضيبات (2002) دراسة بعنوان "تصورات مديري التربية والتعليم في الأردن للمعلوماتية في الإدارة التربوية"، هدفت الدراسة للتعرف على تصورات مديري التربية والتعليم في استخدام المعلوماتية في الإدارة التربوية من النواحي الإدارية المختلفة، تكونت عينة الدراسة من جميع مديري التربية والتعليم في الأردن تم استخدام الاستبانة لتحقيق هدف الدراسة. وتوصلت الدراسة إلى أن استخدام المعلوماتية في ممارسة النشاطات الإدارية في المجتمع جاء بالدرجة الأولى، فيما حل استخدام الانترنت بالمرتبة الثانية، وجاء مجال استخدام الحاسوب لممارسة النشاطات الإدارية في المرتبة الثالثة، وجاء استخدام الحاسوب في المرتبة الرابعة، وتوصلت الدراسة أيضاً أنه يجب على الوزارة وضع تصور واضح لأهداف استخدام الحاسوب والانترنت في النواحي الإدارية.

وفي دراسة أجراها العقيلي (2002) لمعرفة واقع الحاسب الآلي في المدارس التي يطبق فيها،من خلال عينة من مدراء ومدرسي المرحلة الثانوية المنتسبين لدورة مدراء المدارس في كلية التربية بجامعة الملك سعود، حيث بلغ عدد أفراد العينة (61) مديراً ومدرساً، ولمعرفة واقع الحاسب الآلي ومساهمته كجهاز وكإدارة وكوسيلة وكمادة وكمنهج، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية: أن معظم المدارس الحكومية مجهزة بمعمل حاسب آلي واحد، رغم الشكوى من عدم كفاية ذلك للطلاب، وبعض الأجهزة في المدارس بحاجة إلى تجديد وتحديث، ومعظم مختبرات الحاسوب غير مفتوحة باستمرار،وأجابت نسبة (52.5%) بعدم توافر برامج الحاسب الآلي بشكل كبير يتفق مع

حاجة الطلاب، وأفاد معظم أفراد العينة أن الحاسب الآلي يساعد في المجال الإداري والتعليمي في مدارسهم.

وأجرى أبو رمضان (2000) دراسة هدفت إلى تقييم نظم المعلومات الإدارية ودورها في صنع القرارات الإدارية في المدارس الأردنية، ولتحقيق أهداف الدراسة تم استخدام الاستبانة والمقابلات، وتوصلت الدراسة إلى أن استخدام المديرين لنظم المعلومات الإدارية في صنع القرار يتراوح بين المتوسط والعالي، كما تبين أن هناك ارتباطاً بين خصائص المعلومات التي يقدمها النظام وإقبال المديرين لاستخدام تلك النظم في صنع القرار.

وفي دراسة أخرى أجراها طوالبة (1997) لقياس اتجاهات المعلمين والمعلمات نحو استخدام الحاسوب لأداء مهامهم التربوية، سعت الدراسة إلى تحديد وجهة نظر المعلمين والمعلمات بمعلم ومختبر الحاسوب، وتحديد حاجاتهم التدريبية، ومعيقات استخدام الحاسوب كوسيلة مساعدة في التعليم، تكونت عينة الدراسة من (280) معلماً ومعلمة (144) من الذكور، و(136) من الإناث في المدارس الحكومية في مديرية اربد الأولى، ولتحقيق أهداف الدراسة تم تطوير استبانه وتدريجها على مقياس ليكرت تكونت من (50) فقرة. وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أبرزها أن لدى أفراد العينة اتجاهات ايجابية نحو الحاسوب، وأظهرت نتائج ايجابية نحو معلم ومختبر الحاسوب، وأشارت إلى حاجة أفراد العينة الماسة للتدريب على الحاسوب، وأشارت إلى وجود بعض المعيقات لاستخدام الحاسوب في المدارس.

الدراسات الأجنبية:

هدفت الدراسة التي قام بها كريستوفر (Christopher,2003) إلى معرفة مدى أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات لإتخاذ القرارات من قبل المديرين في المدارس الثانوية في جنوب

ولاية نيو مكسيكو الأمريكية على صنع القرار. تكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس في جنوب ولاية نيو مكسيكو الأمريكية ، وتم الاتصال هاتفيا مع أفراد العينة من مديري المدارس العامة لمعرفة أرائهم، وقد بينت الدراسة أن المديرين الذين يستخدمون تكنولوجيا المعلومات يمتلكون سلوكيات إدارية تنظيمية جيدة وهذا يمكنهم من صناعة القراربشكل أفضل.

وفي دراسة قام بها وايت (white,2001) بعنوان "أراء مدراء المدارس المتوسطة في أوهايو فيما يتعلق باستخدام الحاسوب في العمل الإداري" هدفت هذه الدراسة لاستقصاء أراء مديري المدارس المتوسطة حول استخدام الحاسوب وتطبيقاته في الإدارة المدرسية، استخدم الباحث استبانه وزعت على (627) مدير مدرسة أساسية في أوهايو. توصل الباحث إلى أن مدراء المدارس المتوسطة في أوهايو كمجموعة كانت لهم درجات مختلفة حول استخدامهم للحواسيب، في حين تبين أن مدراء المدارس المتوسطة الجدد كمجموعة يفضلون استخدام الحاسوب في إدارة أعمالهم الإدارية المدرسية، وفي الاتصالات الداخلية والخارجية، وأن الحاسب يفيد الإدارة المدرسية في أداء النشاطات الإدارية.

أجرى باريت (Barret, 2001) دراسة بعنوان "العوامل وأثرها في استفادة مدراء المدارس من نظم المعلومات الإدارية " واهتمت الدراسة بالتحقق من العوامل المؤثرة في مدى استفادة مدراء المدارس من نظام المعلومات الإدارية ، وحاجتهم الملحة لمعرفة النظام واتجاهاتهم نحوه. تكونت عينة الدراسة من مدراء المدارس الحكومية في ولاية تكساس الأمريكية والذين يستخدمون نظم المعلومات الإدارية، وبينت نتائج الدراسة أن الفائدة من النظام ارتبطت بمستوى المهارات التي يحتاجها النظام والتي تؤكد أن نظم المعلومات الإدارية معقد بالنسبة للمدراء قليلي الخبرة والذين لا يستخدمون نظام المعلومات الإدارية المحوسب باستمرار في عملهم الإداري، أما

المدراء الذين يستفيدون من نظم المعلومات الإدارية في أداء مهامهم الإدارية فإنهم يعتمدون عليه ويدعمهم في اتخاذ القرارات الإدارية، وأظهرت نتائج الدراسة أيضاً أن مدراء المدارس الثانوية يعتمدون بشكل أساسي على نظم المعلومات الإدارية لكي يساعدهم في انجاز أعمالهم وأنشطتهم المدرسية.كما تبين ايضاً أن خبرات المدراء ومهاراتهم تطورت وأصبحت أكثر إتقانا باستخدامهم المستمر لنظم المعلومات الإدارية في أداء مهامهم الإدارية.

وأجرى ريد (Reed, 1999) دراسة بعنوان "استخدام تكنولوجيا الحاسوب من قبل مديري المدارس،" واهتمت الدراسة بالكشف عن مزايا وعيوب استخدام تكنولوجيا الحاسوب في مدارس كرين الأساسية في ولاية أريزونا، اهتمت الدراسة بالوصول إلى الاحتياجات التدريبية لمديري المدارس في استخدام تكنولوجيا الحاسوب، خضعت خمس مدارس للدراسة، وتوصلت الدراسة إلى أن استخدام الحاسوب يفيد الإدارة المدرسية في أداء مهامها بسرعة أكبر ودقة أكثر، كما كشفت الدراسة أن هناك احتياجات تدريبية لمديري المدارس في كرين لاستخدام تكنولوجيا الحاسوب وذلك لإتقان المهام بصورة أفضل.

وفي دراسة أجراها مكتب التشريع التربوي في ولاية أوهايو (1998) بعنوان "تحسين نظم المعلومات الإدارية التربوية في أوهايو" وتوصلت الدراسة إلى أن إدارة التعليم في أوهايو تحتاج إلى تطوير نظام لأنظمة المعلومات الإدارية التربوية وركزت على الأهمية المعطاة لنظم المعلومات الإدارية التربوية والتي جاءت من خلال إدارة التعليم في أوهايو، بسبب عدم مقدرة النظام على الوفاء بالغرض ونقص البيانات وعدم الاهتمام الكافي بنظم المعلومات الإدارية التربوية.

وأجرت إنكستر (Inkster, 1998) دراسة بعنوان "القيادة التكنولوجية عند مديري المدارس المتوسطة :دراسة مقارنة، الهدف منها اكتشاف ووصف القيادة التكنولوجية في مدرستين

أساسيتين في مركز ولاية منيسوتا، وأكدت هذه الدراسة على التكنولوجيا المتعلقة بالمواقف والسلوك والمهارات وأدوار إدارة المدرسة. نتج عن الدراسة أن التكنولوجيا المتعلقة بالمهـارات تـضمنت استخدام المهارات الشخصية ومهارات الاتصال،أما التكنولوجيا المتعلقة بالأدوار فقد حـددت أدوار الإداريين والتعليميين وأدوار أولياء الأمور ودور المجتمع.أوصت الدراسة بالأخذ بفكرة اسـتخدام تكنولوجيا المعلومات في العمل الإداري والتعليمي من قبل مـديري المـدارس والعـاملين فيهـا والإدارات التعليمية مع التركيز على ضرورة تزويد المدراء بالمهارات التكنولوجية المتعلقة بالإدارة الإلكترونية بشكل مستمر والاهتمام بها لأهميتها في التطوير الإداري والنمـو المهنـي للمـدراء والحرص على الاجتماعات الإلكترونية عبر التقنيات التكنولوجية لتحفيز الإداريين على استخدام هذه التقنيات في أداء مهامهم الإدارية والمدرسية.

وفي دراسة قام بها كهو (Kho, 1997) بعنوان "تحليل علاقة تكنولوجيا المعلومات فـي الإدارة التربوية الكورية "بينت الدراسة أن القضايا التي تواجه المؤسسات في صـراعها لـدخول القرن الحادي والعشرين تكمن في التوجه لإعادة هيكلة وهندسة المؤسسات،اشتملت الدراسة على كل موظفي وزارة التربية ومكتب سينول للتعليم، توصلت الدراسة إلـى أن الإداري فـي الإدارات الوسطى هو إنسان يحمل شهادة البكالوريوس أو درجة الماجستير، ويستخدم في الغالـب حاسـوب شخصي مستقل لمعالجة النصوص وبرنامج تطبيقي للإدارة المالية، كما أن هذا الإداري يـدرك أن تكنولوجيا المعلومات حسنت وغيرت من هيكل مؤسسته وذلك من خلال لا مركزية الإدارة وزيادة أبعاد المركزية أن تكنولوجيا المعلومات قد أضافت له الكفاءة والفاعلية في أداء المهام وعلى جميع المستويات.

تعقيب على الدراسات السابقة:

تبين من خلال استعراض الدراسات السابقة ما يلي:

- حاولت بعض الدراسات السابقة التعرف على درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب كما في دراسة العنزي (2008).
- سعت بعض الدراسات إلى قياس مدى تطبيق أنظمة المعلومات المحوسبة مديريات التربية والتعليم كما في دراسة دلوع (2004).
- حاولت بعض الدراسات التعرف إلى اتجاهات مديري المدارس الثانوية نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات مع التوجه نحو إدارة التغير كما في دراسة المومني (2004).
- هدفت دراسة أبو ناصر (2003) إلى التعرف على الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية لمديري مدارس التعليم الإلكتروني كما يراها القادة التربويون في الأردن.
- حاولت دراسة عضيبات (2002) التعرف إلى تصورات مديري التربية والتعليم في الأردن للمعلوماتية في الإدارة التربوية.
- هدفت دراسة طوالبة (1997) قياس اتجاهات المعلمين والمعلمات نحو استخدام الحاسوب لأداء مهامهم التربوية.
- حاولت دراسة العقيلي (2002) معرفة واقع استخدام الحاسب الآلي في المدارس التي يطبق فيها.
- ركزت دراسة وايت (2001) على آراء مدراء المدارس المتوسطة فيما يتعلق باستخدام التطبيقات الحاسوبية في العمل الإداري.

- أما الدراسة الحالية فقد تناولت دور الحاسوب في عمل الإدارة المدرسية، ومدى استخدامه من قبل المديرين، ومعرفة الصعوبات التي تواجه المديرين في استخدامهم للحاسوب في أعمالهم الإدارية من وجهة نظرهم ونظر معلميهم فقد اشتملت عينة الدراسة على المديرين والمعلمين في مديريات تربية إربد الأولى والثانية.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

يتناول هذا الفصل وصفاً لمجتمع الدراسة وعينتها وأدواتها، وصدق وثبات الأدوات، كما يتناول متغيرات الدراسة وأساليب التحليل الإحصائي التي تم استخدامها لتحليل البيانات وتفسيرها.

1. مجتمع الدراسة:

تكون مجتمع الدراسة من جميع مديري ومعلمي المدارس العاملين في مديريات اربد الأولى والثانية، والبالغ عددهم (243) مديرً ومديرة ، و(8805) معلماً ومعلمة، والجدول رقم (1) يبين توزيع أفراد مجتمع الدراسة حسب متغير المديرية:

جدول (1)
توزيع أفراد مجتمع الدراسة على متغير المديرية

الفئة	المعلمون		المديرون	
	ذكور	إناث	ذكور	إناث
اربد الأولى	2449	4177	64	94
اربد الثانية	821	1358	34	51
المجموع	3270	5535	98	145

2. عينة الدراسة:

تم اختيار عينة عشوائية بسيطة من مجتمع الدراسة قوامها (296) معلماً ومعلمة، وهو ما يشكل نسبة (3.3%) من مجتمع الدراسة من المعلمين والمعلمات، و(77) مديراً وهو ما يشكل نسبة (31.6%) من مجتمع المدراء.

جدول (2)

توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً للمتغيرات المستقلة.

المتغير		المديرون (ن=77)		المعلمون (ن=296)	
		التكرار	النسبة المئوية	التكرار	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	43	55.8	132	44.6
	أنثى	34	44.2	164	55.4
المديرية	اربد الأولى	31	40.3	133	44.9
	اربد الثانية	46	59.7	163	55.1
سنوات الخبرة	أقل من 6 سنوات	9	11.7	63	21.3
	من 6- اقل من 10 سنوات	20	26.0	50	16.9
	10 سنوات فأكثر	48	62.3	183	61.8

يظهر من جدول (2) توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً للمتغيرات الشخصية لمتغير المسمى الوظيفي "مدير، معلم"، الجنس، سنوات الخبرة.

كما تم اختيار (18) مدير ومديرة بطريقة عشوائية لإجراء مقابلات معهم للتعرف على الصعوبات التي تواجههم في استخدام الحاسوب في أداء مهامهم.

3. أداة الدراسة:

بعد الرجوع إلى الأدب النظري والمراجع التي اهتمت بدراسة مدى استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية، حيث تم تصميم إستبانة بصورتها الاولية لاستخدامها لجمع المعلومات والبيانات، كما هو موضع في ملحق رقم (2).

كما تم تصميم صحيفة مقابلة لإجراء المقابلات مع عينة من المديرين للتعرف على الصعوبات والمعوقات التي تواجههم في استخدام الحاسوب في أداء مهامهم الإدارية، وقد تم تحليل مضمون المقابلات وتم التعرف على التكرارات والنسب المئوية لاستجابات افراد العينة على اسئلة المقابلة.

4. صدق أداة الدراسة:

بعد إعداد الإستبانة بصورتها الأولية تم عرضها على عدد من المحكمين ممن لهم خبرة في هذا المجال، والذين لهم دراية كافية بموضوع الدراسة، والبالغ عددهم (20) محكمين، (ملحق رقم 1)، بهدف تحكيم الاستبانة ومعرفة مدى صدقها من حيث:

- دقة الصياغة اللغوية ووضوحها لفقرات الاستبانة.
- مدى مناسبة وشمولية الاستبانة لجميع أبعاد ومجالات الدراسة.
- مدى مناسبة الفقرات للمجال الذي تنتمي إليه.
- حذف العناصر أو الفقرات غير المناسبة أو اقتراح عناصر جديدة.

وقد تم الأخذ بملاحظاتهم وآرائهم حول الاستبانة واعتبر هذا كافياً لأغراض صدق الأداة، حيث تم إجراء تعديلات لفقرات الاستبانة بناءاً على الملاحظات التي قدمها المحكمين، لتصبح الاستبانة مكونة من (40) فقرة موزعة على (3) مجالات هي: مجال التخطيط وتضمن (13) فقرة، ومجال التنظيم وتضمن (12) فقرة، ومجال الرقابة والإرشاد والتوجيه وتضمن (15) فقرة، (ملحق رقم 3) يبين الإستبانة بصورتها النهائية.

كما تم عرض صحيفة المقابلة على المحكمين للتعرف على ملاحظاتهم حول صدقها في التعرف على معوقات استخدام تكنولوجيا المعلومات.

5. ثبات أداة الدراسة:

للتأكد من ثبات الأداة تم ا ستخدام معادلة كرونباخ ألفا على العينة الأصلية لمعرفة معامل ثبات الاتساق الداخلي لجميع مجالات أداة الدراسة والأداة ككل على العينة الأصلية، جدول (3) يوضح ذلك.

كما تم توزيع الاستبانة على (20) فرداً من أفراد عينة الدراسة لغايات حساب ثبات الأداة عن طريق الاختبار – إعادة الاختبار، حيث تم تطبيق الاستبانة مرتين بفارق زمني أسبوعين بين التطبيقين، ثم تم حساب معامل الارتباط بين التطبيقين فكانت على النحو الموضح في جدول رقم (3).

جدول (3)

قيم معامل الثبات لأداة الدراسة ومجالاتها بطريقة كرنباخ ألفا والتطبيق وإعادة التطبيق.

الرقم	المجال	معامل كرونباخ ألفا	معامل الارتباط بيرسون بين التطبيقين
1	التخطيط	0.91	0.80
2	التنظيم	0.93	0.82
3	الرقابة والإرشاد والتوجيه	0.95	0.85
	الأداة ككل	**0.97**	**0.87**

يظهر من جدول (3) أن قيمة معامل الاتساق الداخلي لأداة الدراسة/ "درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم" بلغت (0.97)، وتراوحت قيم معاملات الثبات لمجالات الدراسة بين (0.91 – 0.95) وكانت أعلاها لمجال "الرقابة والإرشاد والتوجيه"، وأدناها لمجال "التخطيط"، وهي قيم مقبولة لأغرض تطبيق الدراسة. أما بالنسبة لمعاملات الثبات بطريقة بيرسون فكانت لأداة الدراسة/ "درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي

تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم" (0.87)، وتراوحت قيم معـــاملات الثبـــات لمجـــالات الدراسة بين (0.80 – 0.85) وكانت أعلاها لمجال "الرقابة والإرشاد والتوجيه"، وأدناهـــا لمجـــال "التخطيط"، وهي قيم مقبولة لأغرض تطبيق الدراسة.

6. متغيرات الدراسة:

أولاً: المتغيرات المستقلة وتشمل:

- الجنس وله فئتان: ذكر، أنثى.
- المديرية وله فئتان: إربد الأولى، إربد الثانية.
- سنوات الخبرة وله ثلاثة مستويات: (أقل من 6 سنوات)، (من 6 –10 سنوات)، (أكثر مـــن 10 سنوات).
- المسمى الوظيفي وله فئتان: مدير، معلم.

ثانياً: المتغير التابع:

- مدى استخدام مديري المدارس للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية.

7. المعيار الإحصائي:

تم اعتماد سلم ليكرت الخماسي لقياس درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم، حيث تم إعطـــاء الإجابة بدرجة كبيرة جداً (5 درجات)، والإجابة بدرجة كبيرة (4 درجـــات)، والإجابـــة بدرجـــة متوسطة (3 درجات)، والإجابة بدرجة قليلة (2 درجتان)، والإجابة بدرجة قليلة جـــداً (1 درجـــة واحدة).

كما تم اعتماد المقياس التالي لأغراض تفسير النتائج للحكم على المتوسطات الحسابية:

- من 0.1- أقل من 2.33: بدرجة قليلة.
- من 2.33- أقل من 3.66: بدرجة متوسطة.
- من 3.66-5.00: بدرجة كبيرة .

8. إجراءات الدراسة:

1. بالرجوع إلى الأدب النظري وعدد من الدراسات ذات العلاقة بموضوع استخدام الحاسوب في المهام الإدارية للمديرين، ثم تصميم استبانة تكونت من قسمين: الأول تضمن معلومات عامة عن أفراد عينة الدراسة، والقسم الثاني تضمن فقرات الاستبانة.
2. تم التأكد من صدق أداة الدراسة وذلك بعرضها على عدد من المحكمين، وإجراء التعديلات بناءً على ملاحظات المحكمين، لتصبح الاستبانة بصورتها النهائية مكونة من (40) فقرة موزعة على (3) مجالات.
3. بالتأكد من ثبات أداة الدراسة.
4. بعد أن تأكدت الباحثة من مناسبة وصحة أداة الدراسة، ثم بتحديد مجتمع الدراسة حيث بلغ (243) مديراً ومديرة العاملين في مديريات تربية إربد الأولى والثانية، و(8805) معلم ومعلمة من نفس المديريات، وتم توزيع (390) استبياناً، حيث استرجع منها (373) استبياناً صالحاً لأغراض التحليل، بنسبة استرجاع (96%)، منهم (77) مديراً ومديرة و(296) معلماً ومعلمة، حيث قامت الباحثة بالتوضيح للعينة كيفية الإجابة على المقياس، والإجابة على استفساراتهم حول بعض النقاط والتأكيد لعينة الدراسة على ضرورة الحرص والجدية في الإجابة عن فقرات

المقياس، وتذكيرهم بأنه لن يطلع على إجاباتهم أحد غير الباحثة، ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.

5. الباحثة بإدخال البيانات بواسطة برنامج الرزم الإحصائية للعلوم التربوية والاجتماعية (SPSS) لتحليلها ومن ثم التوصل إلى النتائج ومناقشتها وتقديم التوصيات في ضوء ذلك.

9. المعالجة الإحصائية:

تم استخدام برنامج الرزم الإحصائية للعلوم التربوية والاجتماعية (SPSS) في معالجة البيانات حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمجالات استخدام المدراء للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والمجموع الكلي لهما، وتطبيق تحليل التباين الرباعي (4-way ANOVA) للكشف عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد العينة حول درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب والصعوبات التي تواجههم تعزى إلى متغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي).

الفصل الرابع

عرض النتائج

يتناول هذا الفصل عرضاً لنتائج الدراسة التي هدفت إلى التعرف على درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم، وقد تم عرض النتائج من خلال الإجابة على أسئلة الدراسة على النحو الآتي:

أولا: نتائج السؤال الأول: ما درجة استخدام مديري مدارس تربية إربد الأولى والثانية للحاسوب في أداء مهامهم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأداة الدراسة "درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية من وجهة نظرهم ونظر معلميهم" ومجالاتها "مجال التخطيط، ومجال التنظيم، ومجال الرقابة والإرشاد والتوجيه"، جدول (4) يبين ذلك.

جدول (4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمجالات الدراسة والأداة ككل

الرقم	المجال	المديرون			المعلمون		
		المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الدرجة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الدرجة
1	التخطيط	3.96	0.35	كبيرة	3.17	0.93	متوسطة
2	التنظيم	3.96	0.37	كبيرة	3.31	1.04	متوسطة
3	الرقابة والإرشاد والتوجيه	3.89	0.50	كبيرة	3.44	1.05	متوسطة
الأداة ككل		**3.93**	**0.27**	كبيرة	**3.31**	**0.95**	متوسطة

يظهر من جدول (4) ما يلي:

1- أن المتوسط الحسابي للمجموع الكلي/ درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية من وجهة نظر المديرين أنفسهم بلغ (3.93) وبدرجة استخدام موافقة بدرجة كبيرة، وبلغت قيم المتوسطات الحسابية لمجالات التخطيط، والتنظيم، والرقابة والإرشاد والتوجيه (3.96 ، 3.96 ، 3.89) على التوالي وبدرجة استخدام كبيرة لجميع المجالات.

2- أن المتوسط الحسابي للمجموع الكلي/ درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية من وجهة نظر المعلمين بلغ (3.31) وبدرجة استخدام متوسطة، وبلغت قيم المتوسطات الحسابية لمجالات التخطيط، والتنظيم، والرقابة والإرشاد والتوجيه (3.17، 3.31، 3.44) على التوالي وبدرجة استخدام متوسطة للمجالات الثلاث.

كما تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات كل مجال من مجالات الدراسة كل على حدة لعينة المديرين وعينة المعلمين، الجداول (5 – 10) تبين ذلك.

- أولاً: مجال التخطيط:

لقد تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات المديرين على فقرات مجال التخطيط وكانت كما في الجدول (5):

جدول (5)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات المديرين على فقرات مجال التخطيط مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية.

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
1	استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية وطباعة الكتب الرسمية".	4.09	0.86	كبيرة
2	إرسال التقارير إلى الوزارة الكترونيا واستقبال تقاريرها عبر البريد الالكتروني	4.05	0.84	كبيرة
3	إعداد الجدول الدراسي وتوزيع الحصص باستخدام الحاسوب	4.03	0.89	كبيرة
4	التخطيط لإعداد ورش وبرامج تدريبية للمعلمين في المدرسة	4.02	0.82	كبيرة
5	استخدام الانترنت لجمع البيانات والملاحظات	4.01	0.85	كبيرة
6	الاطلاع على خطط ونماذج من التخطيط المدرسي عربيا وعالميا	3.97	0.81	كبيرة
7	إدخال بيانات الطلبة والمعلمين باستخدام برنامج (Access) والاستفادة منها في التخطيط	3.96	0.90	كبيرة
8	عرض الخطط ومناقشتها باستخدام برنامج العروض التقديمية (Power Point)	3.96	0.81	كبيرة
9	حصر احتياجات المدرسة بعناصرها المادية (الكتب، المقاعد، التجهيزات الأخرى) والبشرية (المعلمين، الإداريين) وإدخاله أولا بأول باستخدام برنامج محوسب.	3.93	0.92	كبيرة
10	إعداد جداول التشكيلات المدرسية المستقبلية باستخدام البيانات المخزنة حاسوبيا	3.90	0.84	كبيرة
11	التخطيط للشراء والتخزين حسب المواصفات المطلوبة وذلك عن طريق الحاسوب والبيانات المدخلة سابقا للبرامج الإدارية الحاسوبية المختلفة	3.88	0.91	كبيرة
12	التخطيط للقيام بالزيارات الصفية للمعلمين في المدرسة	3.88	0.79	كبيرة
13	استخدام البريد الالكتروني للتواصل مع أولياء الأمور وجمع البيانات منهم	3.87	0.87	كبيرة
	المجموع الكلي/ التخطيط	3.96	0.35	كبيرة

يظهر من جدول (5) أن المتوسطات الحسابية لفقرات مجال (التخطيط) تبعا لعينة المديرين تراوحت بين (3.87 – 4.09)، وكان أعلاها للفقرة (7) في أداة الدراسة "استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية وطباعة الكتب الرسمية"، بينما أدناها كان لفقرة رقم (4) في أداة الدراسة "استخدام البريد الالكتروني للتواصل مع أولياء الأمور وجمع البيانات منهم"، وتشير النتائج إلى أن جميع المتوسطات الحسابية تدل على درجة استخدام كبيرة لجميع الفقرات من وجهة نظر المديرين أنفسهم.

أما بالنسبة لاستجابات عينة المعلمين على مجال التخطيط فكانت على النحو الآتي:

جدول (6)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعياريةلاستجابات المعلمين على فقرات مجال التخطيط مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
1	استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية وطباعة الكتب الرسمية".	3.99	1.19	كبيرة
2	إعداد الجدول الدراسي وتوزيع الحصص باستخدام الحاسوب	3.66	1.23	كبيرة
3	التخطيط للشراء والتخزين حسب المواصفات المطلوبة وذلك عن طريق الحاسوب والبيانات المدخلة سابقا للبرامج الإدارية الحاسوبية المختلفة	3.47	1.27	متوسطة
4	التخطيط للقيام بالزيارات الصفية للمعلمين في المدرسة	3.42	1.22	متوسطة
5	الاطلاع على خطط ونماذج من التخطيط المدرسي عربيا وعالميا	3.25	1.29	متوسطة
6	التخطيط لإعداد ورش وبرامج تدريبية للمعلمين في المدرسة	3.23	1.29	متوسطة
7	إرسال التقارير إلى الوزارة الكترونيا واستقبال تقاريرها عبر البريد الالكتروني	3.17	1.34	متوسطة
8	إعداد جداول التشكيلات المدرسية المستقبلية باستخدام البيانات المخزنة حاسوبيا	3.01	1.33	متوسطة
9	استخدام الانترنت لجمع البيانات والملاحظات	2.98	1.28	متوسطة
10	حصر احتياجات المدرسة بعناصرها المادية (الكتب، المقاعد، التجهيزات الأخرى) والبشرية (المعلمين، الإداريين) وإدخاله أولا بأول باستخدام برنامج محوسب.	2.97	1.37	متوسطة

11	عرض الخطط ومناقشتها باستخدام برنامج العروض التقديمية (Power Point)	2.91	1.35	متوسطة
12	إدخال بيانات الطلبة والمعلمين باستخدام برنامج (Access) والاستفادة منها في التخطيط	2.71	1.38	متوسطة
13	استخدام البريد الالكتروني للتواصل مع أولياء الأمور وجمع البيانات منهم	2.45	1.35	متوسطة
	المجموع الكلي/ التخطيط	**3.17**	**0.93**	**متوسطة**

يظهر من جدول (6) أن المتوسطات الحسابية لفقرات مجال (التخطيط) تبعا لاستجابات افراد العينة من المعلمين تراوحت بين (2.45–3.99)، وكان أعلاها لفقرة رقم (7) في أداة الدراسة "استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية وطباعة الكتب الرسمية". بينما أدناها كان لفقرة رقم (4) في أداة الدراسة "استخدام البريد الالكتروني للتواصل مع أولياء الأمور وجمع البيانات منهم". وكانت تقديرات المعلمين ككل على فقرات مجال التخطيط متوسطة.

- ثانياً: مجال التنظيم:

لقد تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات المديرين على فقرات مجال التنظيم وكانت كما في الجدول (7):

جدول (7)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال التنظيم لاستجابات المديرين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
1	القيام بعمليات الجرد الدورية وإعداد الميزانية المتعلقة بالمدرسة وذلك من خلال البرامج الحاسوبية الإدارية	4.12	0.83	كبيرة
2	طباعة التقارير والمراسلات والنماذج المتعلقة بالمعلمين وإرسالها الكترونيا إلى الجهات المعنية عند الطلب	4.07	0.89	كبيرة
3	استقبال وجهات نظر المعلمين ومناقشتها عبر موقع المدرسة (الانترنت)	4.01	0.75	كبيرة
4	استخدام الحاسوب في تخطيط النشرات التوضيحية للمعلمين لمساعدتهم على النمو المهني	4.01	0.96	كبيرة
5	حفظ ملفات المعلمين والطلاب على الأقراص الالكترونية	3.98	0.89	كبيرة
6	متابعة او تنفيذ إعداد الشهادات باستخدام البرامج الحاسوبية المختلفة	3.96	0.73	كبيرة
7	إعداد وتصميم نشرات و(برشورات) إرشادية وتصميم بطاقات دعوة لأولياء الأمور من خلال برنامج الناشر المكتبي	3.96	0.92	كبيرة
8	توزيع المهام على المعلمين حسب التخصصات بالاستعانة بالمعلومات المحوسبة	3.92	0.85	كبيرة
9	تنظيم السجلات والملفات للطلبة والمعلمين والإداريين ويتم استدعاؤها عند الحاجة الكترونيا	3.90	0.84	كبيرة
10	إعداد الهيكل التنظيمي للمدرسة وتحديد صلاحية كل وظيفة ومهامها الكترونيا	3.89	0.88	كبيرة
11	إعداد تقارير تتعلق بمستوى أداء المعلمين وقراءة دلالتها وتحليلاتها الكترونيا	3.83	0.93	كبيرة
12	دمج المعلومات المتوفرة في المدرسة عن جميع عناصرها في قاعدة بيانات محوسبة	3.83	0.86	كبيرة
	المجال ككل/ التنظيم	**3.96**	**0.37**	**كبيرة**

يظهر من جدول (7) أن المتوسطات الحسابية لفقرات مجال (التنظيم) تبعا لاستجابات عينة الدراسة من المديرين تراوحت بين (3.83 – 4.12)، وكان أعلاها لفقرة رقم (5) في أداة الدراسة "عمليات الجرد الدورية وإعداد الميزانية المتعلقة بالمدرسة وذلك من خلال البرامج الحاسوبية الإدارية"، بينما أدناها كان لفقرتين: (8) في أداة الدراسة "إعداد تقارير تتعلق بمستوى أداء المعلمين وقراءة دلالتها وتحليلاتها الكترونيا"، (9) في أداة الدراسة "دمج المعلومات المتوفرة في المدرسة عن جميع عناصرها في قاعدة بيانات محوسبة"، وكانت جميع تقديرات المديرين على جميع فقرات مجال التنظيم بدرجة كبيرة.

أما بالنسبة لاستجابات أفراد عينة الدراسة من المعلمين على مجال (التنظيم) فكانت على النحو الآتي:

جدول (8)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات مجال التنظيم لاستجابات المعلمين مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
1	تنظيم السجلات والملفات للطلبة والمعلمين والإداريين ويتم استدعاؤها عند الحاجة الكترونيا	3.86	1.27	كبيرة
2	عمليات الجرد الدورية وإعداد الميزانية المتعلقة بالمدرسة وذلك من خلال البرامج الحاسوبية الإدارية	3.44	1.23	متوسطة
3	إعداد تقارير تتعلق بمستوى أداء المعلمين وقراءة دلالتها وتحليلاتها الكترونيا	3.38	1.28	متوسطة
4	إعداد الشهادات باستخدام البرامج الحاسوبية المختلفة	3.33	1.37	متوسطة
5	دمج المعلومات المتوفرة في المدرسة عن جميع عناصرها في قاعدة بيانات محوسبة	3.28	1.35	متوسطة
6	توزيع المهام على المعلمين حسب التخصصات بالاستعانة بالمعلومات المحوسبة	3.27	1.29	متوسطة
7	استخدام الحاسوب في إعداد وتصميم النشرات التوضيحية للمعلمين لمساعدتهم على النمو المهني	3.24	1.33	متوسطة

8	إعداد الهيكل التنظيمي للمدرسة وتحديد صلاحية كل وظيفة ومهامها الكترونيا	3.22	1.34	متوسطة
9	حفظ ملفات المعلمين والطلاب على الأقراص الالكترونية	3.19	1.34	متوسطة
10	طباعة التقارير والمراسلات والنماذج المتعلقة بالمعلمين وإرسالها الكترونيا إلى الجهات المعنية عند الطلب	3.17	1.33	متوسطة
11	إعداد وتصميم نشرات و (برشورات) إرشادية وتصميم بطاقات دعوة لأولياء الأمور من خلال برنامج الناشر المكتبي	3.16	1.37	متوسطة
12	استقبال وجهات نظر المعلمين ومناقشتها عبر موقع المدرسة (الانترنت)	3.15	1.36	متوسطة
	المجال ككل/ التنظيم	**3.31**	**1.04**	متوسطة

يظهر من جدول (8) أن المتوسطات الحسابية لفقرات مجال التنظيم تبعاً لعينة المعلمين تراوحت بين (3.15 – 3.86)، وكان أعلاها لفقرة رقم (4) في أداة الدراسة "تنظيم السجلات والملفات للطلبة والمعلمين والإداريين ويتم استدعاؤها عند الحاجة الكترونيا"، بينما أدناها كان لفقرة رقم (1) في أداة الدراسة "استقبال وجهات نظر المعلمين ومناقشتها عبر موقع المدرسة (الانترنت)". وكانت تقديرات المعلمين على جميع فقرات مجال التنظيم بدرجة متوسطة.

- ثالثاً: مجال الرقابة والإرشاد والتوجيه:

لقد تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات المديرين على فقرات مجال الرقابة والإرشاد والتوجيه وكانت كما في الجدول (9):

جدول (9)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات المديرين لفقرات مجال الرقابة والإرشاد والتوجيه مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
1	متابعة مدى تحقق الأهداف في الواقع مقارنة بما زود به الحاسوب من أهداف رسمت للخطة	4.09	0.90	كبيرة
2	إعداد التقارير الشهرية حول مستوى أداء الطلبة من خلال الجداول الالكترونية	4.02	0.91	كبيرة
3	توجيه التعليمات والإرشادات للطلبة عن طريق موقع المدرسة الالكتروني	4.01	0.86	كبيرة
4	يقدم موقع المدرسة معلومات عامة شاملة عن المدرسة "طاقم العمل، التقويم الأكاديمي، الأنشطة المدرسية"	4.00	0.91	كبيرة
5	إدارة وتحديث ومتابعة المعلومات على موقع المدرسة	3.96	0.93	كبيرة
6	متابعة الشكاوي أو الملاحظات من الطلبة وأولياء الأمور أو العاملين في المدرسة من خلال تلقيها الكترونيا	3.94	0.84	كبيرة
7	متابعة أنشطة الطلاب ومستوياتهم التحصيلية عن طريق الملفات الخاصة ببيانات الطلاب	3.93	0.99	كبيرة
8	متابعة الشؤون المالية للمدرسة من خلال برامج المحاسبة المالية	3.90	0.92	كبيرة
9	تسجيل أوقات الحضور والمغادرة للمعلمين في سجلات خاصة على الحاسوب	3.88	0.93	كبيرة
10	متابعة أداء المعلمين وانجازاتهم في الأنشطة والبرامج المختلفة باستخدام برامج حاسوبية	3.84	0.88	كبيرة
11	الاطلاع على احدث المعلومات والدراسات في مجال الإدارة من خلال الانترنت والاستفادة منها	3.81	0.91	كبيرة
12	الاستفادة من أنشطة المدارس الأخرى عبر زيارة مواقع المدارس باستخدام الانترنت	3.81	0.85	كبيرة

13	متابعة الملاحظات الناتجة عن الزيارات الصفية للمدير	3.79	0.95	كبيرة
14	متابعة ملاحظات التربويين والمختصين في الأمور التي تفيد المدرسة	3.77	0.89	كبيرة
15	الإشراف على الأنشطة المدرسية من خلال متابعتها الكترونيا	3.64	1.06	متوسطة
	المجموع الكلي/ الرقابة والإرشاد والتوجيه	**3.89**	**0.50**	**كبيرة**

يظهر من جدول (9) أن المتوسطات الحسابية لفقرات مجال (الرقابة والإرشاد والتوجيه) تبعا لاستجابات أفراد عينة الدراسة من المديرين تراوحت بين (3.64 – 4.09)، وكان أعلاها لفقرة رقم (15) في أداة الدراسة "متابعة مدى تحقق الأهداف في الواقع مقارنة بما زود به الحاسوب من أهداف رسمت للخطة"، بينما أدناها كان لفقرة رقم (2) في أداة الدراسة "الإشراف على الأنشطة المدرسية من خلال متابعتها الكترونيا".

أما بالنسبة لاستجابات أفراد عينة الدراسة من المعلمين على مجال (الرقابة والإرشاد والتوجيه) فكانت كما هي في الجدول (10):

جدول (10)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات المعلمين لفقرات مجال الرقابة والإرشاد والتوجيه مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الممارسة
1	يقدم موقع المدرسة معلومات عامة شاملة عن المدرسة "طاقم العمل، التقويم الأكاديمي، الأنشطة المدرسية"	3.76	1.27	كبيرة
2	متابعة ملاحظات التربويين والمختصين في الأمور التي تفيد المدرسة	3.73	1.32	كبيرة
3	الإشراف على الأنشطة المدرسية من خلال متابعتها الكترونيا	3.66	1.27	كبيرة
4	توجيه التعليمات والإرشادات للطلبة عن طريق موقع المدرسة الالكتروني	3.56	1.34	متوسطة
5	متابعة أداء المعلمين وانجازاتهم في الأنشطة والبرامج المختلفة باستخدام برامج حاسوبية	3.48	1.30	متوسطة
6	إعداد التقارير الشهرية حول مستوى أداء الطلبة من خلال الجداول الالكترونية	3.48	1.28	متوسطة
7	الاستفادة من أنشطة المدارس الأخرى عبر زيارة مواقع المدارس باستخدام الانترنت	3.45	1.28	متوسطة

8	متابعة الشؤون المالية للمدرسة من خلال برامج المحاسبة المالية	3.40	1.36	متوسطة
9	متابعة مدى تحقق الأهداف في الواقع مقارنة بما زود به الحاسوب من أهداف رسمت للخطة	3.40	1.32	متوسطة
10	الاطلاع على احدث المعلومات والدراسات في مجال الإدارة من خلال الانترنت والاستفادة منها	3.38	1.22	متوسطة
11	متابعة أنشطة الطلاب ومستوياتهم التحصيلية عن طريق الملفات الخاصة ببيانات الطلاب	3.30	1.34	متوسطة
12	إدارة وتحديث ومتابعة المعلومات على موقع المدرسة	3.28	1.32	متوسطة
13	متابعة الشكاوي أو الملاحظات من الطلبة وأولياء الأمور أو العاملين في المدرسة من خلال تلقيها الكترونيا	3.27	1.34	متوسطة
14	متابعة الملاحظات الناتجة عن الزيارات الصفية للمدير	3.24	1.34	متوسطة
15	تسجيل أوقات الحضور والمغادرة للمعلمين في سجلات خاصة على الحاسوب	3.18	1.32	متوسطة
	المجموع الكلي/ الرقابة والإرشاد والتوجيه	**3.44**	**1.05**	**متوسطة**

يظهر من جدول (10) أن المتوسطات الحسابية لفقرات مجال (الرقابة والإرشاد والتوجيه) تبعا لاستجابات عينة الدراسة من المعلمين تراوحت بين (3.18 – 3.76)، كان أعلاها لفقرة (14) "يقدم موقع المدرسة معلومات عامة شاملة عن المدرسة "طاقم العمل، التقويم الأكاديمي، الأنـشطة المدرسية"" حيث بلغ المتوسط الحسابي (3.76)، فيما كان أدناهـا للفقـرة (10) "تـسجيل أوقـات الحضور والمغادرة للمعلمين في سجلات خاصة على الحاسوب" بمتوسط حسابي (3.18).

ثانياً: نتائج السؤال الثاني: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد العينة حول درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى إلى متغيرات (الجنس، والمديرية، والخبرة، والمسمى الوظيفي)؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تبعاً إلى متغيرات (الجنس، والمديرية، والخبرة، والمسمى الوظيفي)، كما تم تطبيق تحليل التباين الرباعي للكشف عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد العينة حول درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى إلى متغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي)، الجداول (11-13) تبين ذلك.

جدول (11)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تبعا لمتغيرات (الجنس، المديرية، زالخبرة، والمسمى والوظيفي)

المتغير		المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
الجنس	ذكر	3.46	0.84
	أنثى	3.43	0.93
المديرية	اربد الأولى	3.53	0.90
	اربد الثانية	3.37	0.88
سنوات الخبرة	أقل من 6 سنوات	3.28	0.86
	من 6- اقل من 10 سنوات	3.30	0.84
	10 سنوات فأكثر	3.54	0.91
المسمى الوظيفي	مدير	3.93	0.27
	معلم	3.31	0.95

يظهر من جدول (11) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تبعا لمتغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي) حيث تراوحت بين (3.28 – 3.93) وكان أعلاها لمتغير المسمى الوظيفي وجاءت الفروق لصالح

"المديرين"، بينما أدناها كان لمتغير سنوات الخبرة "أقل من 6 سنوات". وللكشف عن الدلالة الإحصائية لهذه الفروق تم تطبيق تحليل التباين الرباعي (4 – Way- ANOVA)، جدول (12) يوضح ذلك.

جدول (12)

تحليل التباين الرباعي للكشف عن وجود فروق في درجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى إلى متغيرات (الجنس، المديرية، الخبرة، المسمى الوظيفي)

مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة F	الدلالة الإحصائية
الجنس	0.046	1	0.046	0.064	0.80
المديرية	2.302	1	2.302	3.150	0.07
سنوات الخبرة	4.964	2	2.482	3.396	0.03
المسمى الوظيفي	24.408	1	24.408	33.399	0.00
الخطأ	268.203	367	0.731		
المجموع	299.649	372			

يظهر من جدول (12) ما يلي:

1- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد عينة الدراسة لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى لمتغيري "المديرية، والجنس".

2- ظهرت فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد عينة الدراسة لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى لمتغير المسمى الوظيفي حيث جاءت الفروق لصالح "المديرين" بمتوسط حسابي (3.94) بينما بلغ المتوسط الحسابي "للمعلمين" (3.31).

3- وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد عينة الدراسة لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى لمتغير سنوات الخبرة، وللكشف عن الدلالة الإحصائية للفروق تم تطبيق اختبار شيفيه (Scheffee') والجدول (13) يوضح ذلك.

جدول (13)

نتائج اختبار شيفيه (Scheffee') للكشف عن الفروق على متغير سنوات الخبرة.

فئة الخبرة	المتوسط الحسابي	أقل من 6 سنوات	6- أقل من 10 سنوات	أكثر من 10 سنوات
أقل من 6 سنوات	3.28	-		
6- أقل من 10 سنوات	3.30	0.02	-	
10 سنوات فأكثر	3.54	*0.26	*0.24	-

* الفروق بين المتوسطات دالة إحصائيا عند مستوى (α = 0.05).

يظهر من الجدول (13) أن الفروق كانت بين فئة الخبرة (10 سنوات فأكثر) وكل من الفئتين (أقل من 6 سنوات) (6 – لأقل من 10 سنوات) لصالح الفئة (10 سنوات فأكثر) حيث بلغ المتوسط الحسابي لهذه الفئة (3.54) بينما بلغ المتوسط الحسابي لفئة الخبرة (أقل من 6 سنوات) (3.28) والفئة (6 – أقل من 10 سنوات) (3.30).

ثالثاً: نتائج السؤال الثالث: ما الصعوبات استخدام مديري المدارس للحاسوب في عملهم من وجهة نظرهم؟

للإجابة عن هذا السؤال وللوقوف على أبرز المعوقات التي تواجه المديرين أثناء استخدام الحاسب قامت الباحثة بإجراء (7) مقابلات مع مدراء المدارس وسؤالهم عن صعوبات استخدام الحاسب وكانت إجاباتهم بعد تفريغ محتوى المقابلات على النحو الآتي كما يلي:

جدول (14)

التكرارات والنسب المئوية لإجابات المديرين (ن=7) على أبرز الصعوبات التي تواجههم أثناء استخدام الحاسب

الصعوبة	التكرار	النسبة المئوية
الكم الكبير من المعلومات التي يريد المدير إدخالها على الجهاز	4	%57
مشاكل الصيانة المتكررة لأجهزة الحاسوب وعدم السرعة في إصلاحها	4	%57
إن الدورات التي تضعها وزارة التربية من خلال ICDL والانتل دورات مكثفة وتحتاج لفترة أطول حتى يتمكن المدير من خلالها استخدام الحاسوب بشكل جيد	6	%85
قدم أجهزة المدارس وعدم فاعليتها	5	%71
انشغال المدير بالأمور الإدارية والحصص والطلاب تمنع المدير من العمل على الحاسوب	6	%85
جهل بعض المديرين بطريقة استخدام الانترنت وفتح المواقع الخاصة بالمدارس	5	%71
حدوث خلل فني في البرامج المستخدمة في بعض الأحيان	4	%57
تعطيل الانترنت لفترة طويلة مما يعيق عمل المعلم والمدير	6	%85
عدم توفر فني صيانة في مختبرات الحاسوب في المدارس	4	%57
عدم توفر عدد كافي من الحواسيب داخل مختبرات المدرسة	5	%71
عدم وجود الوقت الكافي لاستخدام الحاسوب	6	%85
التوثيق المطلوب كتابيا أكثر منه حاسوبيا	5	%71

مما سبق يمكن استخلاص مجموعة من الصعوبات التي طرحها واتفق عليها مجموعة من المديرين والمديرات الذين تمت مقابلتهم، وكانت من أهم هذه الصعوبات:

1- الوقت الذي تطرحه وزارة التربية لدورة ICDL والإنتل غير كافي لاستيعاب المعلومات وحصلت على تكرارات بنسبة 60%.

2- انشغال المدير بالأمور الإدارية والحصص والطلاب تمنع المدير من العمل على الحاسوب وحصلت على تكرارات بنسبة 60%.

3- التوثيق المطلوب من المدير كتابياً وليس حاسوبيا 40%

4- تعطيل الانترنت لفترة طويلة مما يعيق عمل المعلم والمدير 40%

5- عدم وجود فنيين لصيانة الأجهزة داخل مختبرات المدارس 20%.

الفصل الخامس

مناقشة النتائج والتوصيات

يتضمن هذا الفصل مناقشة نتائج الدراسة التي هدفت إلى التعرف على درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم، وقد تم عرض النتائج من خلال الإجابة على أسئلة الدراسة التالية:

أولا: مناقشة النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الأول: ما درجة استخدام مديري مدارس تربية إربد الأولى والثانية للحاسوب في أداء مهامهم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم؟

أظهرت النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الأول أن درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية من وجهة نظرهم كانت كبيرة، حيث أشار جميع المديرين إلى أنهم يستخدمون الحاسوب في أدائهم لمهامهم الإدارية، ويعود السبب في ذلك إلى توفر الحواسيب في المدارس من جهة وإلى توجهات وزارة التربية والتعليم التي ركزت على استخدام الحاسوب في معظم العمليات الإدارية في عمل المدير والتي تمثلت بربط الحواسيب في جميع المدارس بشبكة اتصال عن طريق الانترنت، فضلا عن توفير معظم مستلزمات هذه العمليات من أجهزه مرافقة. كما أن توجه وزارة التربية والتعليم منذ سنوات نحو تدريب كوادر التربية والتعليم على استخدام الحاسوب وإخضاعهم لدورات مكثفة مثل (ICDL) (INTEL) ساعدت المديرين على تفعيل أدوارهم في استخدام الحاسوب في معظم أعمالهم الإدارية، وتجدر الإشارة إلى أن وزارة التربية والتعليم قامت بتجهيز مختبرات حاسوب في جميع مدارس مديرية التربية والتعليم في اربد الأولى والثانية، وهذا شجع مديري المدارس على الاستعانة بالحاسوب في تنفيذ مهامهم الإدارية

بسهولة، فضلا عن الحوافز التي قدمت لهم في هذا المجال، كما أن المديرين يقومـون بالاستعانة بكوادر مدارسهم من المعلمين وخاصة المختصين في مجال الحاسوب لتسهيل تنفيذ تلك المهمات بسهولة، وبالتالي أظهرت النتائج وجود درجة استخدام كبيرة للحاسوب من قبل المديرين في تنفيذ مهامهم الإدارية.

وتتفق نتائج الدراسة الحالية مع نتيجة دراسة أبو رمضان (2000) التي هدفت إلى تقييم نظم المعلومات الإدارية ودورها في صنع القرارات الإدارية في المدارس الأردنية، والتي توصلت إلى أن استخدام المديرين لنظم المعلومات الإدارية في صنع القرار يتراوح بين (المتوسط والعالي)، كما تبين أن هناك ارتباط بين خصائص المعلومات التي يقدمها النظام وإقبال المديرين لاستخدام تلك النظم في صنع القرار.

وأظهرت نتائج الدراسة الحالية والمتعلقة باستخدام الحاسوب في مجال التخطيط درجة استخدام كبيرة، حيث برزت الفقرة التي تنص على "استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية وطباعة الكتب الرسمية"، في المرتبة الأولى من بين فقرات هذا المجال، ويعود السبب في ذلك إلى سهولة استخدام هذا البرنامج ومدى فعاليته في توثيق الخطط الخاصة بالمدرسة والتي يحتاجها المدير بشكل أساسي في عمله. كما أظهرت النتائج درجة استخدام كبيرة في مجال (التنظيم)، وبرزت الفقرة التي تنص على "تنظيم السجلات والملفات للطلبة والمعلمين والإداريين ويتم استدعاؤها عند الحاجة الكترونيا" في المرتبة الأولى، ويعود السبب في ذلك إلى سهولة إجراء تلك العملية، وتسهيل أعمال المدير فيما بعد في تنظيم هذه السجلات في ذاكرة الحاسوب وسهولة استدعائها عند الحاجة، وهي عبارة عن نماذج وسجلات جاهزة يتم استدعائها واستخدامها بسهولة كبيرة مقارنة مع الملفات الورقية التي تتطلب حيزاً

وتصنيفاً في ملفات خاصة بها.

أما بالنسبة لمجال(الرقابة والتوجيه والإرشاد) فقد برزت الفقرة التي تنص على "الاطلاع على أحدث المعلومات والدراسات في مجال الإدارة من خلال الانترنت والاستفادة منها" في المرتبة الأولى، وهذا يعطي للمدير فرص التعرف على أساليب جديدة في الإدارة كما يوسع معارفه حول أساليب الاتصال مع المعلمين من جهة ومع الطلبة وأولياء أمورهم من جهة أخرى، فضلاً عن اطلاعه على نماذج لأنشطة وتجارب الآخرين فيما يتعلق بالوسائل الحديثة والناجحة في إدارة معظم المواقف داخل المدرسة وخارجها.

وأظهرت النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الأول والتي تتعلق بوجهات نظر المعلمين حول درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية وجود درجة (متوسطة) في استخدام الحاسوب من قبل المديرين في تنفيذ مهامهم الإدارية، وهذا يعود إلى توقعات المعلمين عن مدى استخدام المديرين للحاسوب في ضوء بعض المؤشرات مثل نماذج التخطيط وتنظيم السجلات واطلاعهم على طباعة بعض المنشورات الخاصة بالمدرسة وغيرها بسبب انشغال المعلمين بالتدريس وعدم اطلاعهم على الشؤون الإدارية الخاصة بالمدير، وبرزت الفقرة التي تنص على "استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية وطباعة الكتب الرسمية"، وبالتالي فان استخدام برنامج تحرير النصوص (Word) واضح من قبل المديرين في تنفيذ بعض المهام الإدارية، والذي يمتاز بسهولة الاستخدام وفعاليته في انجاز المهمات وخاصة فيما يتعلق بالكتب الرسمية والخطط الدراسية وإعداد الأنشطة.

واختلفت هذه النتائج مع نتائج بعض الدراسات السابقة مثل نتيجة دراسة العنزي (2008) التي هدفت إلى التعرف على درجة استخدام مديري المدارس في محافظة القريات لتكنولوجيا

المعلومات من وجهة نظر المعلمين، والتي توصلت إلى أن درجة استخدام مديري المدارس لتكنولوجيا المعلومات في المدارس في محافظة القريات كانت (كبيرة) من وجهة نظر المعلمين وقد يعود هذا الاختلاف إلى قلة عدد المعلمين في مدارس القريات مقارنة بعدد المعلمين في المدارس الأخرى، مما يؤثر على طبيعة العلاقة بين المعلمين والمدير والقرب منه.

أما فيما يتعلق بمجال (التنظيم) فقد أظهرت النتائج أن تقديرات المعلمين حول مدى استخدام الحاسوب من قبل المديرين بدرجة (متوسطة)، وبرزت الفقرة التي تنص على: "تنظيم السجلات والملفات للطلبة والمعلمين والإداريين ويتم استدعاؤها عند الحاجة الكترونيا"، وهذه الفقرة هي الأبرز أيضا من وجهة نظر المديرين، ويظهر أن تنظيم السجلات وملفات الطلبة والمعلمين والإداريين باستخدام الحاسوب واضح لدى جميع المدارس في مديرية تربية اربد الأولى والثانية، ويعود السبب في ذلك إلى سهولة هذا الإجراء وتوظيفه في خدمة أغراض التنظيم وتنفيذ المهام الإدارية في المدرسة، وتتفق هذه النتيجة مع نتيجة دراسة كهو (1997) والتي أشارت إلى أن تكنولوجيا المعلومات قد أضافت لمديري المدارس وإدارة التعليم الكفاءة والفاعلية في أداء المهام وعلى جميع المستويات.

كما أظهرت نتائج الدراسة الحالية أن استخدام الحاسوب في عمليات الرقابة والتوجيه والإرشاد من قبل المديرين كانت (متوسطة) حسب وجهات نظر المعلمين، وبرزت الفقرة "يقدم موقع المدرسة معلومات عامة شاملة عن المدرسة، طاقم العمل، التقويم الأكاديمي، الأنشطة المدرسية" حيث أن جميع مواقع المدارس في تربية اربد الأولى والثانية تتوفر فيها معلومات كافية عن تلك المدارس وذلك استنادا إلى تعليمات وزارة التربية والتعليم بخصوص ذلك، حيث تزود المدارس بنماذج جاهزة حول المعلومات التي يجب أن تقدم عن المدرسة بواسطة مواقعها على

الانترنت بشبكة تعرف بـــ "EduWave" وهذه من المهمات الأساسية للمديرين وفقـــا لتعليمـــات مديريات التربية، ووزارة التربية والتعليم، لذلك برزت بدرجة (متوسطة) حسب وجهـــات نظـــر المعلمين حول مدى استخدام الحاسوب في عمليات الرقابة والتوجيه والإرشاد من قبل المـــديرين، وربما يعود السبب في ذلك إلى كثرة الأعباء الإدارية الملقاة على عاتق المدير وضيق الوقت حيث يعتمد المدير على محاسب المدرسة في تقديم معلومات مكتوبة ورقياً جاهزة يعتمد عليها، كما أن أعداد الطلبة الهائل يعرقل عمل المدير في متابعة أداء الطلبة بشكل دوري ومستمر إلكترونياً، كما أن انقطاع الانترنت عن المدرسة غالباً يعرقل عملية التوجيه والإرشاد إلكترونياً لكل من الطالب والمعلم.

ثانياً: مناقشة النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثاني: هل هناك فروق ذات دلالة إحـــصائية في استجابات أفراد العينة حول درجة استخدام مديري المدارس للحاســـوب تعـــزى إلـــى متغيرات (الجنس، والمديرية، والخبرة، والمسمى والوظيفي)؟

أظهرت النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثاني وجود فروق ذات دلالة إحـــصائية فـــي استجابات أفراد عينة الدراسة (معلمين، ومديرين) لدرجة استخدام مديري المدارس للحاسوب تعزى لمتغير المسمى الوظيفي حيث جاءت الفروق لصالح "المديرين"، وقد يعود السبب في ذلك إلى تحيز المديرين نحو أنفسهم في ممارسة مهامهم الإدارية باستخدام الحاسوب، حيث أن توجهات مـــديريات التربية والتعليم باستخدام الحاسوب في تسجيل وتدوين جميع نشاطات وأعمال المدرسة، وسعيا من المديرين لتطبيق هذه التوجهات فان إجاباتهم كانت تدل على درجة استخدام كبيرة، وخاصـــة فـــي

بعض المهام التي تسهل عمل المدير من جهة ويسهل تطبيقها من جهة أخرى مثل استخدام برنامج معالجة النصوص "WORD" في سجلات خاصة، وسهولة استدعاء تلك المعلومات عند الحاجة بسهولة ويسر.

كما أظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في المتوسطات الحسابية لوجهات نظر المديرين عن مدى استخدام الحاسوب تعزى للمتغيرات "الجنس، والمديرية"، وقد يعود السبب في ذلك إلى أن جميع المديرين والمديرات وفي كلا المديريتين "اربد الأولى والثانية" أخضعوا إلى الدورات التدريبية نفسها، ولديهم التعليمات والتوجيهات نفسها لاستخدام الحاسوب في نشاطاتهم الإدارية، لذلك تقاربت وجهات نظرهم في مدى استخدامهم للحاسوب في مهامهم الإدارية. وتجدر الإشارة إلى أن الدورات التدريبية للمديرين كانت مشتركة مع الذكور والإناث في كل مديرية، وأن هناك تعاوناً واضحاً بين مدارس الذكور والإناث في هذا المجال. كما أن المهام التي يمكن استخدام الحاسوب فيها والتي تم استفتاء عينة الدراسة عنها هي مهام روتينية وتتصل اتصالا مباشرا مع عمل المديرين ذكورا وإناثا كونها تتعلق بطبيعة العمليتين الإدارية والتدريسية في جميع المدارس، لذلك كانت إجاباتهم عليها بدرجة موافقة على الاستخدام كبيرة. أما بالنسبة لوجهات نظر المعلمين فكانت أدنى من وجهات نظر المديرين حول مدى استخدام المديرين لمهارات الحاسوب، وربما يعود السبب في ذلك إلى أن المعلمين يقدرون درجة استخدام المديرين للحاسوب دون وجود ضغوط عليهم من حيث توجهات التربية لتوظيف الحاسوب في العمليات الإدارية للمديرين، ويرون أن استخدام الحاسوب من قبل المديرين بدرجة (متوسطة) ولم تصل إلى الدرجة (الكبيرة)، أو كانت وجهات نظرهم مبنية على مدى ما يطلعون عليه من مهام إدارية تم انجازها من خلال الحاسوب، وهناك مهام أخرى يقوم بها المدراء والمعلمون غير مطلعين

عليها بشكل كامل مثل تسجيل الملاحظات اليومية عن المعلمين والمدرسة وانجاز بعض المهمات الخاصة باتصال المدرسة مع مديرية التربية والتعليم التابعة لها.

أما بالنسبة لمتغير الخبرة لدى المديرين فقد أظهرت النتائج وجود فروق دالة إحصائيا، وكانت الفروق بين فئة الخبرة (أقل من 6 سنوات) والفئة (6 – أقل من 10 سنوات) لصالح الفئة الأولى، حيث بلغ المتوسط الحسابي للفئة الأولى (أقل من 6 سنوات) (4.20) بينما المتوسط الحسابي لفئة الخبرة الثانية (6 – أقل من 10 سنوات) بلغ (3.86)، ولم تظهر فروق بين الفئتين الأخريين من الخبرة. وربما يعود السبب في ذلك إلى أن المديرين ذوي فئة الخبرة التي لا تزيد عن "6" سنوات ما زالوا يتمتعون بروح التجديد وتقبل عناصر التغيير أكثر من المديرين ذوي الخبرات الكبيرة نتيجة ممارستهم لمهامهم الإدارية لفترة طويلة بدون استخدام الحاسوب، وربما أن القدرة على التعلم لدى المديرين من ذوي الخبرات القليلة أكثر من المديرين من ذوي سنوات الخبرات الكبيرة بسبب تنميط الفئة الثانية لفترة طويلة على أداء مهامهم بدون الحاسوب، أو ربما يعود ذلك إلى دافعية المديرين الجدد في إثبات ذواتهم وكفاءتهم في استخدام مهمات متطورة عن طريق الحاسوب في مهماتهم الإدارية، أو حماسهم لاستخدام الحاسوب في التعليم بشكل مكثف، حيث لاحظت الباحثة من خلال تطبيق الدراسة أن حماس المديرين الجدد لاستخدام الحاسوب أكبر منه لدى المديرين من ذوي الخبرات الكبيرة في إدارة المدارس، كما لاحظت الباحثة أن المديرين الأكثر خبرة يوكلون كثير من المهمات وخاصة فيما يتعلق بالحاسوب إلى المعلمين داخل المدرسة، ويواجهون صعوبة وشعور بالملل أثناء استخدامه بأنفسهم، وهذا بدوره أثر على درجة استخدام المديرين من ذوي الخبرات الطويلة الكبيرة للحاسوب في تنفيذ مهامهم الإدارية.

وتتفق هذه النتيجة مع نتيجة دراسة وايت (White,2001) التي هدفت لاستقصاء أراء

مديري المدارس المتوسطة حول استخدام الحاسوب وتطبيقاته في الإدارة المدرسية. وتوصل الباحث إلى أن مديري المدارس المتوسطة في أوهايو كمجموعة كانت لهم درجات مختلفة حول استخدامهم للحواسيب في حين تبين أن مديري المدارس المتوسطة الجدد كمجموعة يفضلون استخدام الحاسوب في إدارة أعمالهم الإدارية المدرسية وفي الاتصالات الداخلية والخارجية أي أن الحاسب يفيد الإدارة المدرسية في أداء النشاطات الإدارية.

وبالنسبة لعينة المعلمين أظهرت النتائج عدم وجود فـروق ذات دلالـة إحـصائية فـي المتوسطات الحسابية لوجهات نظرهم حول استخدام مديريهم للحاسوب تعزى لمتغيري " المديرية، والجنس"،وقد يعود السبب في ذلك إلى أن المعلمين والمعلمات في كلا المـديريتين "اربـد الأولـى والثانية" لديهم انطباعات متقاربة عن مديريهم حول استخداماتهم للحاسوب في تنفيذ مهامهم الإدارية نتيجة احتكاكهم المباشر معهم داخل المدارس ونتيجة لعدم وجود اختلافات في درجـة اسـتخدامهم للحاسوب أصلا كما ظهر من خلال إجابات المديرين أنفسهم. كما ربما يعزى السبب في ذلك إلـى تشابه مراحل التدريب لدى المديرين لكلا الجنسين وفي كلا المديريتين.

أما بالنسبة لسنوات الخبرة لدى المعلمين فقد أظهرت النتائج وجـود فـروق ذات دلالـة إحصائية، وكانت الفروق بين فئة الخبرة (أقل من 6 سنوات) والفئة (10 سنوات فأكثر) لصالح الفئة الأخيرة، حيث بلغ المتوسط الحسابي للفئة الأولى (أقل من 6 سنوات) (3.15) بينما بلغ المتوسـط الحسابي لفئة الخبرة الأخيرة (10 سنوات فأكثر) (3.43)، كما ظهرت فروق بين الفئتين (6 – أقل من 10 سنوات) و(10 سنوات فأكثر) لصالح الفئة الأخيرة، حيث بلغ المتوسط الحسابي لكل منهما (3.07) (3.43) على التوالي. وبالتالي يمكن القول بأن المعلمين من ذوي سنوات الخبرات الطويلة (10 سنوات فأكثر) يرون أن المديرين يستخدمون الحاسوب في تنفيذ مهامهم الإدارية أكثـر مـن

المعلمين من ذوي الخبرات (أقل من 10 سنوات)، وربما يعود السبب في ذلك إلى أن المعلمين ذوي الخبرات الكبيرة ليس لديهم مهارات كبيرة في الحاسوب، وأن أي عمل على الحاسوب من قبل المدير يرون فيه انجاز مقبول لديهم، أما المعلمين من ذوي فئتي الخبرة أقل من 10 سنوات ربما أن إتقانهم لمهارات الحاسوب نتيجة حماسهم وزيادة قدرتهم على التعلم أثناء تدريبهم على استخدامه، أثر على وجهات نظرهم حول مدى استخدامه من قبل المديرين، لذلك كانت إجاباتهم متدنية وهم يأملون في استخدام الحاسوب بشكل أكبر من قبل المديرين.

ثالثاً: مناقشة النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثالث: ما صعوبات استخدام مديري المدارس للحاسوب في عملهم من وجهة نظرهم؟

من خلال المقابلات الشخصية التي أجرتها الباحثة مع عينة مديري المدارس أظهرت النتائج أن أبرز المعوقات التي تواجه المديرين في استخدامهم للحاسوب عدم كفاية الوقت الذي تطرحه وزارة التربية لدورة ICDL والإنتل لاستيعاب المعلومات. وانشغال المدير بالأمور الإدارية والحصص والطلاب تمنع المدير من العمل على الحاسوب. والتوثيق المطلوب من المدير كتابيا وليس حاسوبيا، وتعطل الانترنت لفترة طويلة مما يعيق عمل المعلم والمدير، وعدم وجود فنيين لصيانة الأجهزة داخل مختبرات المدارس. وهذه المعوقات يمكن وصفها على أنها صعوبات يمكن التغلب عليها مع مرور الوقت وزيادة خبرة مديري المدارس في تنظيم شؤونهم في هذا المجال، وقد يعود السبب في وجود مثل هذه الصعوبات إلى أن مديري المدارس ما زالوا معتادين على أساليب إدارة شؤونهم بدون استخدام الحاسوب، والانتقال إلى توثيق جميع معاملاتهم بواسطة الحاسوب يحتاج إلى وقت، كما أن انشغال المديرين بالأمور الإدارية والحصص والطلاب يمكن

للمديرين تنظيمه ليتاح لهم فرصة استخدام الحاسوب في معظم العمليات الإدارية، وبالتدريج سيعتمد المدير على ذلك بشكل كبير.

واتفقت نتائج الدراسة الحالية مع نتيجة دراسة أبو ناصر (2003) ونتيجة دراسة (Christopher,2003) والتي أشارت إلى وجود حاجة لدى مديري مدارس التعليم الالكتروني للتدريب في الوقت الحالي والمستقبلي على المهارات والكفايات المتعلقة باستخدام الحاسوب وذلك للاستفادة منه في انجاز مهامهم الإدارية لإكسابهم سلوكيات إدارية تنظيمية جيدة، تمكنهم من صناعة القرار بشكل أفضل.

أما بالنسبة إلى تعطل الانترنت لفترة طويلة وعدم وجود فنيين لصيانة الأجهزة داخل مختبرات المدارس، فهي مشكلة فنية مصدرها مديرية التربية والتعليم والوزارة، والوزارة جادة في العمل على حوسبة التعليم داخل جميع مدارس المملكة وبالتالي سوف تتقلص هذه الصعوبات في المرحلة الزمنية القادمة، وتجدر الإشارة إلى أن وجود عدد من الفنيين في كل مديرية لمتابعة هذه المشاكل ولكن نتيجة ضعف خبرات المعلمين والمديرين والطلبة بالحاسوب في المرحلة الحالية تزداد هذه الأعطال ولا يستطيع الكادر الفني المتوفر في كل مديرية تقديم خدمات سريعة لجميع المدارس، قد تعزو الباحثة ذلك إلى الإجراءات البيروقراطية في المديريات عند طلب الفنيين لإصلاح الخلل في أجهزة حاسوب المدارس المختلفة، أو عدم كفاية قطع الغيار في المديريات وبالتالي الانتظار لفترة حتى وصول هذه القطع من وزارة التربية والتعليم أو المصادر المتاحة.

واتفقت نتيجة هذه الدراسة مع دراسة عضيبات (2002) ودراسة الزبيدي (2006) ودراسة ريد (1999,Reed) والتي أشارت إلى إمكانية متوسطة لتطبيق الإدارة الإلكترونية من حيث البنية التحتية في المدارس الثانوية في محافظة اربد، وأنه يجب على الوزارة وضع تصور واضح

لأهداف استخدام الحاسوب والانترنت في النواحي الإدارية لتخفيف الصعوبات التي تواجه المديرين ليستطيعوا أداء مهامها بسرعة أكبر ودقة أكثر.

كما اتفقت نتيجة الدراسة الحالية مع نتيجة دراسة مكتب التشريع التربوي في ولاية أوهايو (1998) والتي دعت إلى تطوير نظام لأنظمة المعلومات الإدارية التربوية، بسبب عدم مقدرة هــذا النظام على الوفاء بالغرض ونقص البيانات وعدم الاهتمام الكافي بنظم المعلومات الإدارية التربوية.

ولاحظت الباحثة من خلال زيارتها للمدارس أن أجهزة الحاسوب فيها غير حديثة، مع أنه لم يمر على تركيبها فترة وجيزة، كما أن هذه الأجهزة تعاني مــن مــشكلات فنيــة مثــل وجــود "فيروسات" بكثرة عليه، وتحتاج إلى إعادة تهيئة "فورمات" من فترة إلى أخرى، وبعــض معلمــي الحاسوب في تلك المدارس لا يحسنون القيام بذلك. ولكن حسب اعتقاد الباحثة أن هذه المشكلات في طريقها للزوال مع مرور الوقت، حيث سيكتسب المعلمين والمديرين في المدارس خبرات تساعدهم على التعامل مع هذه المشكلات.

التوصيات:

في ضوء النتائج السابقة توصي الباحثة بما يلي:

1. تحديث أجهزة الحاسوب المستخدمة في مدارس وزارة التربية والتعليم.
2. ضرورة عقد دورات باستخدام الانترنت لمديري المدارس.
3. توفر فني صيانة في مختبرات الحاسوب في مدارس وزارة التربية والتعليم
4. توفير العدد الكافي من أجهزة الحاسوب في مدارس وزارة التربية والتعليم
5. ضرورة إجراء دراسات مشابهة على عينة أكبر من المعلمين والمديرين.

سادساً: قائمة المراجع

المراجع العربية:

1. الإبراهيم، عدنان بدري. (2002). **الإدارة: تربوية، مدرسية، صفية**. ط1، إربد: مؤسسة حمادة للدراسات الجامعية والنشر والتوزيع.
2. أبو رمضان، علي. (2000). **تقييم نظم المعلومات الإدارية ودورها في صنع القرارات الإدارية في المدارس في الأردن**. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.
3. أبو ناصر، محمد علي. (2003). **الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية لإداري مدارس التعليم الإلكتروني كما يراها القادة التربوي في الأردن**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.
4. أحمد، إبراهيم أحمد. (2006). **الإدارة المدرسية في الألفية الثالثة**. الإسكندرية، مصر: مكتبة المعارف الحديثة.
5. ألنوري، عبد الغني. (1991). **اتجاهات جديدة في الإدارة التعليمية في البلاد العربية**. ط1، الدوحة: دار الثقافة.
6. جودة، محفوظ والزعبي، حسن. (2003). **منظمات الأعمال، المفاهيم والوظائف**. جامعة العلوم التطبيقية: دار وائل للنشر.
7. حسان، حسن محمد والعجمي، محمد حسين. (2007). **الإدارة التربوية**. عمان: دار المسيرة.

8. حسين، سلامة. (2004). **اتجاهات حديثة في الإدارة المدرسية الفعالة**. ط1، عمان: دار الفكر ناشرون وموزعون.

9. حسين، سلامة. (2006). **الإدارة المدرسية والصفية المتميزة، الطريق إلى المدرسة الفعالة**. ط1، عمان: دار الفكر ناشرون وموزعون.

10. الخالدي، محمد محمود. (2007). **التكنولوجيا الإلكترونية**. الأردن،عمان : دار كنوز المعرفة.

11. دلوع، فخري ضافي عقل. (2004). **مدى تطبيق أنظمة المعلومات المحوسبة في مديريات التربية والتعليم ومدارسها في الأردن والصعوبات التي تواجه ذلك من وجهة نظر القادة التربويين**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.

12. ربيع، أحمد. (2005). **درجة فاعلية استخدام الحاسوب لدى مديري ومديرات المدارس الحكومية في محافظة جرش**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.

13. ربيع، هادي مشعان. (2006). **الإدارة المدرسية والإشراف التربوي الحديث**. ط1، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع.اربد، الاردن.

14. الزبيدي، سحاب حسن. (2006). **تصورات مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة إربد لإمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارسهم**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد،الأردن.

15. الشامي، لبنان ونينو، ماركو. (2002). **الإدارة**. المركز القومي للنشر:اربد، عمان.

16. الطنيجي، سالم. (2003). **توظيف تقنيات الحاسوب في الإدارة المدرسية**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أفريقيا العالمية.

17. طوالبة، محمد. (1997). اتجاهات المعلمين والمعلمات نحو استخدام الحاسوب لأداء المهام التربوية. **مجلة أبحاث اليرموك "سلسلة العلوم الإنسانية والاجتماعية"**، مجلد 13 (3)، ص ص225-241.

18. عضيبات، عصام مفلح سالم. (2002). **تصورات مديري التربية والتعليم في الأردن للمعلوماتية في الإدارة التربوية**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.

19. العقيلي، عبد العزيز بن محمد. (2002). واقع الحاسب الآلي في المدارس الثانوية من وجهة نظر مدراء الدبلوم في كلية التربية. **مجلة جامعة الملك سعود، العلوم التربوية والدراسات الإسلامية**، 14 (2): ص ص477-521.

20. العلاق، بشير. (2008). **مبادئ الإدارة**. عمان، الأردن: اليازوري العلمية.

21. علاونة، علي أحمد. (2001). **واقع وآثار استخدام أنظمة المعلومات المحوسبة، دراسة ميدانية**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.

22. العنزي، المهدي. (2008). **درجة استخدام مديري المدارس في محافظة القريات لتكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر المعلمين**. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد: الأردن.

23. محمد، فتحي عبد الرسول. (2008). **الاتجاهات الحديثة في الإدارة المدرسية**. ط1،

الجيزة:الدار العالمية للنشر والتوزيع.

24. المعايطة، عبد العزيز. (2007). **الإدارة المدرسية في ضوء الفكـــر الإداري المعاصـــر.** ط1، عمان: دار الحامد.

25. المومني، خالد. (2004). **علاقة توجهات مديري المدارس الثانوية الأردنية العامة نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات والتوجيهات نحو إدارة التغير من وجهة نظـــر المـــديرين والمدرسين.** رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

26. ميان، عمر إسماعيل حسن. (2006). **تصورات المعلمين والمعلمـــات لـــبعض جوانـــب استخدام الحاسب الآلي في المدارس الثانوية الحكومية فـــي المدينـــة المنـــورة.** رســـالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، إربد، الأردن.

المراجع الأجنبية:

Barret, D. Scott. (2001). **Factors and their effect in the Principles utilization of a management information systems.** Tex:DAI-A61/08,P.2003

Christopher.(2003).**The Impact of the use of Information Technology for** *Decision-making by Managers of Secondary School* Dissertation Abstract International 58(6).P658-A.

Inkster Christine davis.(1998) **Technology leadership in elementary School** ***Principles: A comparative Case Study.*** *EdD. Dissertation Abstract international University of Low.DAI-A59-05,p.1412, Nov 1998*

Kho, Yung. (1997). ***An analysis of information technology Relationship In The Korean educational administrative Organization.*** Dissertation Abstract International, The University of lowa. DAI-A58/08,P.2931,Feb1998

Ohio State legislative Office of Education Oversight. Columbus (1998). *Improving Ohio Education Management Information system. Retrieved May 15-2006* http://www.loeo.state.onus/publications/emis.html

Reed, Kristine Adelle. (1999). ***The use of computer technology by school Principles.*** EdD.Dissertation Abstract International, Northern Arizona University. DAI-A60/12,p.302,Aug1999.

White, James,Jr.(2001) Opinions of Ohio middle school principals regarding *the* ***use of computers****: Implication for education administration DAI-A.62/03,P.920*

ملحق (1)

أسماء المحكمين

الاسم	الرتبة	التخصص	مكان العمل
د. محمد بني هاني	أستاذ مساعد	ادارة تربوية	جامعة اليرموك
د.محمد عاشور	أستاذ مشارك	إدارة تربوية	جامعة اليرموك
د. عمر خصاونة	استاذ مساعد	أصول تربوية	جامعة اليرموك
د. علاء الحمود	مدرس	نظم معلومات إدارية	جامعة اليرموك
د. محمد بطاينة	أستاذ مساعد	إدارة أعمال	جامعة إربد الأهلية
د. صفوان سلايمة	أستاذ مشارك	نظم معلومات ادارية	جامعة إربد الأهلية
د. رضوان بطيحة	مدرس	علوم حاسوب	جامعة إربد الأهلية
د. أروى ظبيان	أستاذ مساعد	حاسوب تعليمي	جامعة جدارا
د. فريد قواسمة	أستاذ مساعد	إدارة أعمال	جامعة جدارا
د. أحمد قواسمة	أستاذ مشارك	إدارة عامة	جامعة جدارا
د.ابراهيم الشياب	مدرس	مناهج	وزارة التربية والتعليم
د. محمد الخطيب	مدرس	إدارة تربوية	وزارة التربية والتعليم
أ عبد الله أبو الرب	مدرس	إحصاء	مدرسة الوليد بن عبد الملك

ملحق (2)

الاستبانة

بسم الله الرحمن الرحيم

أخي المعلم / أختي المعلمة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تقوم الباحثة بإعداد دراسة بعنوان "درجة استخدام مديري المدارس الأردنية للحاسوب في أداء مهامهم الإدارية والصعوبات التي تواجههم من وجهة نظرهم ونظر معلميهم" وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص الإدارة التربوية.

لذا فإنني أرجو تعاونك من أجل تعبئة هذا الاستبيان ، مع العلم بأن ما تزودني به من معلومات سيحفظ بسرية تامة ولن يستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.

شاكرين لكم حسن تعاونكم

الباحثة

فاتن علاونة

معلومات عامة

1- الجنس ☐ ذكر ☐ أنثى

2- المديرية : ☐ اربد الأولى ☐ اربد الثانية

3- سنوات الخبرة الإدارية:

☐ن 1 - 6 سنوات ☐ من 6- 10 سنوات ☐ 10سنوات فأكثر

4- المسمى الوظيفي: ☐ مدير ☐ معلم

مجال التخطيط	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة قليلة
1- يستخدم مدير المدرسة برنامج النصوص لإدخال بيانات الطلبة والمعلمين			
2- يستخدم مدير المدرسة برنامج الجداول الالكترونية في إدخال علامات الطلبة.			
3- يستخدم مدير المدرسة برنامج العروض التقديمية لعرض الاجتماعات وتقديمها.			
4- يستخدم مدير المدرسة الحاسوب للتواصل مع أولياء الأمور من خلال البريد الالكتروني.			
5- يستخدم مدير المدرسة البريد الالكتروني للتواصل مع الوزارة وإرسال التقارير.			
6- يستخدم مدير المدرسة برنامج قواعد البيانات لحفظ بيانات الطلبة والمعلمين.			
7- يستخدم مدير المدرسة برنامج تحرير النصوص لإعداد الأنشطة والخطط المدرسية.			
8- يقوم مدير المدرسة باستخدام جهاز العرض (data show) لعرض محاضر الاجتماعات.			
9- يقوم مدير المدرسة بحفظ بيانات الحضور والغياب للطلاب باستخدام برنامج تحرير النصوص والجداول الالكترونية.			
10- يقوم مدير المدرسة بالتخطيط للشراء والتخزين حسب المواصفات المطلوبة وذلك عن طريق الحاسوب والبيانات المدخلة سابقا وفقا للبرامج الإدارية المختلفة.			
11- يقوم مدير المدرسة بتحديد الإمكانات المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ الأهداف والتخطيط لاستخدامها بشكل أفضل عن طريق الحاسوب.			
12- يقوم مدير المدرسة بالتواصل مع المعلمين من خلال البريد الالكتروني أو الانترنت.			

			مجال التنظيم:
			1- يستخدم مدير المدرسة الانترنت في استقبال وجهات نظر المعلمين ومناقشتها.
			2- يستخدم مدير المدرسة الحاسوب في حفظ ملفات المعلمين والطلاب على الأقراص الالكترونية.
			3- يعقد مدير المدرسة الاجتماعات باستخدام الحاسب عن طريق (Video Conferences).
			4- يقوم مدير المدرسة بتنظيم السجلات والملفات للطلبة والمعلمين ويتم استدعاؤها عند الحاجة.
			5- يقوم مدير المدرسة بعمليات الجرد الدورية وإعداد الميزانية المتعلقة بالمدرسة وذلك من خلال البرامج الإدارية الجاهزة.
			6- يقوم مدير المدرسة بطباعة التقارير وإرسالها الى المعلمين.
			7-يقوم مدير المدرسة بإعداد تف مدير المدرسة تقارير تتعلق بمستوى أداء المعلمين وقراءة دلالتها باستخدام الحاسوب.
			8- يقوم مدير المدرسة بإعداد تقارير تتعلق بمستوى أداء المعلمين وقراءة دلالتها باستخدام الحاسوب.
			9- يقوم مدير المدرسة باتخاذ القرارات وتحديد الإجراءات المناسبة للأعمال بمساعدة البرامج الحاسوبية.
			10- يقوم مدير المدرسة بتسجيل ورصد الأنشطة المدرسية المختلفة.

Abstract

Alawneh, Faten Hekmat. The degree of the use of computers by Jordanian school principals to perform their administrative tasks and the difficulties they face from their point of view and the teachers' view. Master Thesis, Yarmouk University. 2009. (Supervisor: Dr. Nawaf Musa Shatanawi).

The present study aimed to identify the degree of the use of computers by Jordanian school principals to perform their administrative tasks and the difficulties they face from their point of view and the teachers' view. The study sample consisted of (77) male and female principals and (296) male and female teachers from the first and second departments of education of Irbid.

To achieve the objective of the study, the researcher prepared a questionnaire consisting of two parts; the first part included general information about the sample of the study, and the second part consisted of (40) items distributed to (3) areas: planning that included (13) items, management which included (12) items, supervision, guidance and direction which included (15) items. To ensure the stability of the tool, the researcher calculated Cronbach alpha equation on the original sample to determine the internal consistency stability coefficient for all the areas of the study tool and the tool as a whole on the original sample; the coefficient of the tool as a whole was (0.97).

The results showed that the degree of the use of computers by the Jordanian schools' principals in the performance of their managerial functions was great; the study also demonstrated the most important difficulties facing the principals themselves from their viewpoint; the results showed a medium degree of the use of computers by the Jordanian schools' principals in the

performance of their managerial functions from the viewpoint of teachers. The results also showed a range of difficulties posed by and on which a group of male and female principals agreed , most important of which are : the time put by the Ministry of Education for the ICDL, the Intel is not enough to absorb the information, the busyness of the principals with the administrative matters, classes and students preventing them from working on the computer, and the breakdown of the Internet for a long time, thereby hindering the work of teachers and the principals. the results also showed no statistically significant differences in the responses of the study sample regarding the degree of the use of computers by the schools' principals and the difficulties they face due to the variables of "Directorate, and sex" in addition to the presence of statistically significant differences in the responses of the study sample regarding the degree of school principals' use of computers due to the variable of the job title that the differences were in favor of "principals ", and "experience" for the category (10 years and over).

Key words: computer, schools' principals, Jordanian schools.